MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN A CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

1.- PRIMER CONTACTO:

La persona ofendida acude a la Unidad de Igualdad de Género para presentar su queja o denuncia

1) En este momento debe haber solo una persona recibiendo la queja, escuchando siempre de manera atenta, empática y respetuosa.

2) En conjunto se llenará el formato de presentación de queja, resolviendo todas sus dudas y prestándole toda su atención y acompañamiento (anexo).

3) Se le ofrecerá a la víctima desde el momento de recibida la queja todas las opciones de procedencia a las que puede tener acceso, ya sea por medio administrativo interno, laboral o penal, siendo nuestra labor exclusiva informarle de sus opciones sin inmiscuirnos en su decisión y una vez que tome esta asesorarla de la mejor manera y canalizarla a las instancias necesarias.

4) El primer contacto deberá evitar:

   a) Juzgar a la víctima de cualquier forma, ya sea por actitudes, vestimenta, comportamientos, etc.
   b) Hacer sentir culpable a la víctima mediante comentarios o insinuaciones hirientes.
   c) Violar la confidencialidad hablando del caso con cualquier persona no autorizada.
   d) Minimizar el problema, sugerir que no fue nada o que lo ignore.
   e) Impulsar o promover la conciliación entre las partes.
   f) Ignorar la situación o simplemente archivar la queja.

2.- INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Recibida la queja y las pruebas que la víctima quiera ofrecer, se le notificara a la persona señalada como responsable la queja que se ha presentado en su contra para que presenta las pruebas que considere pertinentes y, en su caso, su versión de los hechos. Todo lo anterior conformara el expediente y quedara bajo total confidencialidad.

3.- COMITÉ DE RECEPCIÓN DE QUEJAS:

Se integrará un comité que emitirá evaluaciones, recomendaciones y resoluciones, conformado mínimamente por una persona de la Unidad de Igualdad de Género, una persona del área jurídica, una persona del área de Recursos Humanos y una autoridad interna competente.

4.- REVISIÓN DEL EXPEDIENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:

Se evaluará el caso analizando todo lo que integra el expediente de manera exhaustiva, se utilizará siempre la perspectiva de género y se atenderá a las necesidades de quien ha presentado la queja.

5.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

El comité de recepción emitirá una resolución respecto a la persona señalada como culpable y, en su caso, establecerá las sanciones y medidas que se estimen necesarias para ser llevadas a cabo de manera inmediata.

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN **LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ**	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO **LIC.MARIA ISABABEL ENCERRADO T.**
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **CAROLINA AGUIRRE AGUIRRE**	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS **LIC. CLAUDIA GUZMAN OLIVAS**

CHIHUAHUA
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Sí podemos

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Unidad de Igualdad de Género

ANEXO

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

DATOS DE LA PERSONAQUE RECIBE LA QUEJA

FECHA: _____ HORA: _____

NOMBRE: _____

DATOS DE LA PERSONA QUEJOSA

NOMBRE: _____ EDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

PUESTO: _____

NECESIDADES ESPECIALES: _____

DATOS DE LA PERSONA AL SERVICIO PUBLICO RESPONSABLE

NOMBRE: _____ EDAD: _____

CARGO: _____

AREA DE TRABAJO: _____

JEFE DIRECTO: _____

RELACIÓN CON LA PERSONA QUEJOSA: _____

HECHOS

FECHA Y LUGAR: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

FRECUENCIA DE LOS HECHOS:

_____
_____

NOMBRE DE LOS POSIBLES TESTIGOS:

_____
_____
_____

NECESIDADES DE LA PERSONA QUEJOSA

AFECTACIÓN:

_____
_____
_____
_____

SOLICITUD DE OTROS TIPOS DE ATENCIÓN:

° Jurídica ° Psicológica ° Otros _____

CAMBIOS EN SITUACIÓN LABORAL:

_____
_____

CAMBIOS EN EL CLIMA LABORAL:

_____
_____
_____

RIESGO, AMENAZAS O POSIBLES CONSECUENCIAS NEGATIVAS:

_____
_____
_____
_____

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA

QUE PRESENTA LA QUEJA