	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON	PR-PML/VAH-01
	PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.	REV. 02 HOJA: 1 DE 23

ORIGINAL

**1. PROPÓSITO.**

Determinar e implementar acciones de prevención para evitar la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual, que pueda ser perjudicial para el adecuado ambiente laboral y bienestar de las y los trabajadores; además de atender oportunamente todos aquellos casos donde se estén suscitando situaciones de violencia, acoso y hostigamiento sexual en el ámbito laboral dentro de la Administración Pública Municipal, como medio para garantizar al personal del municipio un entorno seguro para desempeñar las labores cotidianas.

**2. ALCANCE.**

A nivel interno: Dirección General de Desarrollo Institucional, Contraloría Municipal, Instituto Municipal de las Mujeres, Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual



A nivel externo: Todo el personal de la Administración Pública Municipal.

**3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

Principios de actuación

Este procedimiento deberá de llevarse a cabo en todo momento atendiendo a los siguientes principios de actuación:



**Credibilidad.** Las personas que manifiesten haber sido presuntas víctimas de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual tendrán la garantía de credibilidad en su dicho.




**Confianza legítima.** Constituye una manifestación del derecho a la seguridad jurídica, en su faceta de interdicción de la arbitrariedad.



**Calidad en la atención.** El trato que se ofrezca a las personas presuntas víctimas se regirá por la empatía, calidez y respeto, y estará libre de toda estigmatización, revictimización y prejuicio, así como de todo acto de coacción, inducción o inhibición que busque el desistimiento de la víctima de exigir sus derechos. En casos de personas presuntas víctimas en situación de vulnerabilidad, por motivos de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 2 DE 23</b>

**ORIGINAL**

religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo se deberán desarrollar medidas especiales que respondan a enfoques especializados.

Participación conjunta. La persona presunta víctima tiene derecho a ser asesorada y acompañada por la persona de su confianza a lo largo del desarrollo de los casos, y a colaborar con las investigaciones, sin que ello implique menoscabar en alguna situación sus derechos ni eximir a las autoridades competentes de sus responsabilidades.

Interpretación normativa Pro Persona. Consiste en preferir la norma o criterio más amplio en la protección de derechos humanos y la norma o criterio que menos restrinja el goce de los mismos.

Respeto y protección de la dignidad e integridad. Todo acto realizado en el marco de este procedimiento deberá garantizar en todo momento y circunstancia el respeto y protección de la dignidad e integridad de las personas involucradas, particularmente de la presunta víctima, a quien se le deberá evitar trámites, procedimientos o actos que puedan revictimizarla.

Igualdad y no discriminación. Se deberá atender a las presuntas víctimas en condiciones de igualdad desde la perspectiva de género, y sin hacer distinción alguna que, por motivos de origen étnico, sexo, género, edad, situación socioeconómica o cualquier otro, tenga por objeto o resultado el menoscabo de sus derechos y libertades.


Gratuidad. Todas las acciones y realización de trámites que se lleven cabo para la atención y acceso a la justicia para las presuntas víctimas serán gratuitas.

Debida diligencia. Todas las autoridades del ámbito estatal involucrado en los casos que refiere este procedimiento asumirán sus responsabilidades de manera proactiva, llevando a cabo las acciones necesarias y de manera oportuna para cumplir con el objetivo del procedimiento.

*(Handwritten blue marks)*

*(Handwritten blue marks)*



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 3 DE 23</b>

tratando en todo momento a las personas involucradas parte del proceso como titulares de derechos. En atención a este principio, se deberán promover acciones de prevención pertinentes y su reparación desde un enfoque de justicia restaurativa que lo garantice de manera suficiente e integral.

Debido proceso. Todas las autoridades del ámbito del gobierno estatal involucradas en los casos que refiere este procedimiento garantizarán el desahogo del proceso conforme a las etapas y procedimientos establecidos para ello, y a tomar en cuenta los contenidos y procedimientos establecidos en las normas, todo lo cual garantice un resultado justo y equitativo.

Confidencialidad. Toda persona involucrada en alguno de los casos previstos en este procedimiento tiene derecho a la protección de sus datos personales, a que se mantenga bajo resguardo su identidad y formas de localización, así como los datos relativos al problema que motiva la intervención de la autoridad competente. Toda la información que obre en el expediente de cada caso deberá ser usada exclusivamente para los fines a que motiven la intervención pública.

Presunción de inocencia. Es un derecho humano y constituye un principio de protección y tutela de los derechos de toda persona.


Transparencia: Todas las acciones, mecanismos y procedimientos que lleve a cabo el Estado en ejercicio de sus obligaciones para con las víctimas, deberán instrumentarse de manera que garanticen el acceso a la información, así como el seguimiento y control correspondientes. Las autoridades deberán contar con mecanismos efectivos de rendición de cuentas y de evaluación de las políticas, planes y programas que se instrumenten para garantizar los derechos de las víctimas

Celeridad: Todo procedimiento Administrativo se debe desarrollar y resolver a la brevedad posible.

**ORIGINAL**





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 4 DE 23</b>

**ORIGINAL**

No criminalización: Las autoridades no deberán agravar el sufrimiento de la víctima ni tratarla en ningún caso como sospechosa o responsable de la comisión de los hechos que denuncie. (NO REVICTIMIZACIÓN).

Principios de transparencia, celeridad y no revictimización se encuentran sustentados en mandatos de Ley, así como en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato por lo que su violación u omisión constituyen faltas y en algunos casos responsabilidades administrativas, laborales o penales de las y los servidores públicos. Es de señalar que la Ley de Responsabilidades y el Código de Ética establecen principios que regulan el actuar de los servidores públicos:

- A. Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- B. Perspectiva de género;
- C. Acceso a la justicia;
- D. Pro persona;
- E. Confidencialidad;
- F. Presunción de inocencia;
- G. Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- H. Prohibición de represalias;
- I. Integridad personal;
- J. Debida diligencia;
- K. No revictimización;
- L. Transparencia; y
- M. Celeridad.

*[Handwritten marks]*


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten marks]*



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 5 DE 23</b>

ORIGINAL

Mecanismo de actuación

Los actores y responsables que darán formalidad al presente instrumento.

Actores y actores	Funciones
Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento	<p>Persona perteneciente a la dependencia o entidad, es el primer contacto con la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual y acompañará con suficiente autoridad moral y destacado actuar ético. Deberá de ser asignada o asignado por la o el titular de la dependencia o entidad correspondiente.</p> <p>Sus principales actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar sobre las posibles vías para dar curso a la queja o denuncia en los ámbitos laboral, administrativo y penal, informándole acerca de los procedimientos legalmente establecidos en cada ámbito y sus implicaciones.</li> <li>- Orientar, y en su caso canalizar y acompañar, a la persona presunta víctima de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual a instancias especializadas de atención médica y/o atención psicológica del Municipio, dando seguimiento puntual a su proceso de atención.</li> <li>- Orientar, y en su caso canalizar y acompañar, a la persona presunta víctima de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual a instancias especializadas de defensa jurídica competentes para que éstas las asesoren, dando seguimiento puntual a su proceso de defensa.</li> <li>- Implementar acciones para prevenir que en la Administración Pública Municipal de León se presenten situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso.</li> </ul>
Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el Acoso y Hostigamiento Sexual	<p>El Comité estará integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titular del Instituto Municipal de las Mujeres,</li> <li>- Titular de la Contraloría Municipal,</li> <li>- Titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional,</li> </ul> <p>Cuyo objetivo es generar acciones que prevengan y atiendan oportunamente a las personas que presenten queja o denuncias sobre</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN**

**PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.**

**CÓDIGO:**

**PR-PML/VAH-01**

**REV. 02**

**HOJA: 6 DE 23**

**ORIGINAL**

actos constitutivos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, e integrar los casos que serán objeto de acompañamiento y seguimiento.

Sus funciones serán: Impulsar y ejecutar acciones para prevenir que en la Administración Pública Municipal de León se presenten situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso.

La Presidencia del Comité estará a cargo de la Titular del Instituto Municipal de las Mujeres.

La Secretaría del Comité estará a cargo de un integrante del Instituto Municipal de las Mujeres.

Se sesionará al menos 2 veces al año, para ver temas de las acciones permanentes de prevención del Comité, y se realizarán sesiones extraordinarias cuando el caso lo requiera.

La convocatoria para las sesiones será realizada por el o la Presidente del Comité al menos con 3 días de anticipación, en caso de sesiones extraordinarias al menos con 24 horas de anticipación.

Podrá presentarse un o una suplente a las sesiones, designado por el responsable.


Al final de cada sesión se tomarán acuerdos por votación, en caso de empate él o la Presidente del Comité tomará el voto decisivo.

La o el Secretario del Comité será el responsable de dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones.

En caso de presentarse una queja o denuncia en esta materia no será necesario sesionar para dar atención y seguimiento.

El o la Presidente del Comité tiene la obligación de generar un plan anual de trabajo que contenga las acciones de prevención en cuanto a



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 7 DE 23</b>

	<p>capacitaciones, asesorías o campañas a implementar para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual en la administración pública municipal.</p> <p>Las acciones permanentes de prevención que se realizarán como Comité, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover campañas informativas sobre el contenido de este procedimiento y lo que implica la violencia laboral, el acoso y hostigamiento sexual.</li> <li>b) Campañas de sensibilización en términos de no estigmatización a las personas que sean víctimas de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.</li> <li>c) Capacitación a las y los servidores públicos, incluidos los contactos de cada dependencia, sobre Derechos Humanos, violencia, acoso, hostigamiento y acompañamiento a casos.</li> </ul>
Titular de Dependencias/Entidades	Serán los encargados de nombrar al Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento, así como proporcionarle las facilidades para la capacitación y actuación requerida.
Víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual	<p>Persona que puede denunciar el ilícito para que dé inicio el procedimiento en la instancia correspondiente.</p> <p>Persona que se ve afectada por alguna conducta de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, a quien se le dará la atención, asesoría u acompañamiento en caso de que quiera presentar alguna denuncia en la instancia correspondiente.</p>

- Es responsabilidad de los involucrados e informados de las quejas y /o denuncias, asegurar que la información contenida en los casos sea resguardada debidamente, evitando toda difusión de datos sobre la identidad de las personas involucradas en ellos, o formas de localización, así como los datos relativos a la queja o denuncia que motiven la intervención de la autoridad.
- Difundir de manera regular las acciones y medios para presentar denuncias por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, así como las características e instancias de actuación de este procedimiento.

**ORIGINAL**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*


*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 8 DE 23</b>

ORIGINAL

- Cuando la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual se presente a levantar la queja o denuncia en un estado emocional donde requiera atención psicológica, el Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento deberá de notificar al Instituto Municipal de las Mujeres para que le ofrezcan el apoyo que corresponda necesario y/o canalizarla a las instancias que puedan proporcionarle atención.
  
- Si la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual al momento de levantar la queja o denuncia presenta agresiones físicas, el Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento deberá de acompañar a la presunta víctima para que reciba atención médica.
  
- Las quejas o denuncias del ámbito de competencia laboral de las Dependencias Centralizadas, serán atendidas por la Dirección General de Desarrollo Institucional.
  
- En el caso de las Dependencias Paramunicipales, la atención aplica de la siguiente forma:
  - Contraloría Municipal: será su primer contacto y brindará la debita atención y seguimiento a la queja y o denuncia correspondiente.
  - Instituto Municipal de las Mujeres: podrá brindar atención psicológica, médica y el acompañamiento debido en caso de que la presunta víctima lo requiera y este de acuerdo.
  - Dirección General de Desarrollo Institucional: no brindará la atención en el ámbito laboral, esto será directamente en su Dependencia.

El Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el Acoso y Hostigamiento Sexual, se integró con la única finalidad de Impulsar y ejecutar acciones para prevenir que en la Administración Pública Municipal de León se presenten situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso. La atención a las quejas o denuncias correspondientes se brindará dependiendo de las atribuciones de cada uno de los involucrados en el presente procedimiento. De igual forma el Comité tendrá sesiones al menos

A


~~2~~

21

X

2










	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 9 DE 23</b>


ORIGINAL

1 vez al año con la finalidad de conocer las acciones de prevención realizadas y por realizar, así para conocer el estatus de los casos presentados en el periodo que corresponda.

En el caso de presentarse una queja o denuncia en una Dependencia o bien la notificación de esta en la Dirección General de Desarrollo Institucional, Contraloría Municipal o el Instituto Municipal de las Mujeres, se deberá comunicar de acuerdo a lo siguiente:

<b>Dependencia que recibe queja o denuncia</b>	<b>Notificación</b>	<b>Dependencia a la que reporta</b>
Dirección General de Desarrollo Institucional	Vía Oficio y Correo Electrónico	Contraloría Municipal y el Instituto Municipal de las Mujeres
Contraloría Municipal	Vía Oficio y Correo Electrónico	Dirección General de Desarrollo Institucional y el Instituto Municipal de las Mujeres
Instituto Municipal de las Mujeres	Vía Oficio y Correo Electrónico	Dirección General de Desarrollo Institucional y Contraloría Municipal
Dirección General de Desarrollo Institucional / Contraloría Municipal/ Instituto Municipal de las Mujeres	Correo Electrónico	Integrantes del Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual
Dependencias en General	Vía Oficio y Correo Electrónico	Dirección General de Desarrollo Institucional, Contraloría Municipal y el Instituto Municipal de las Mujeres

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 10 DE 23</b>

**ORIGINAL**

**4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Ejecución de acciones de prevención	1.1 Planea acciones de prevención, detección y atención para evitar la comisión de actos o situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.	Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual
	1.2 Ejecuta y lidera las acciones de prevención (capacitación, asesorías, etc.)	Instituto Municipal de las Mujeres
	1.3 ¿Tipo de dependencia? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centralizada pasa al punto 1.4</li> <li>- Paramunicipal pasa al punto 4.1</li> </ul> 1.4 ¿Quién es el primer contacto que atiende a la víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual? Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento sexual. Pasa al punto 2.1 DGDI. Pasa al punto 3.1 Contraloría Municipal. Pasa al punto 4.1	Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento / DGDI/ Contraloría
2. Acciones del Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento	2.1 Identifica si la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual requiere de apoyo psicológico o médico y realiza acompañamiento	Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento
	2.2 ¿Requiere apoyo psicológico? Si. Pasa al punto 2.3 No. Pasa al punto 2.4	
	2.3 Proporciona atención a la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual.( Administrativa, Laboral y Penal)	Instituto Municipal de las Mujeres

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.

CÓDIGO:

PR-PML/VAH-01

REV. 02

HOJA: 11 DE 23

ORIGINAL

	<p>2.4 Apoya a la presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual en el llenado del formato de queja FO-PML/VAH-01</p> <p>2.5 Apoya para presentar su queja o denuncia ante la Dirección General de Desarrollo Institucional y la Contraloría Municipal. Pasa al punto 3.1 y 4.1.</p>	<p>Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento</p>
<p>3. Desarrollo de Actividades de DGDI</p>	<p>3.1 Informa al comité que iniciará una investigación</p> <p>3.2 Analiza la queja o denuncia presentada en el ámbito de competencia laboral</p> <p>3.3 ¿Identifica que existen elementos para continuar?</p> <p>Si. Pasa al punto 3.5</p> <p>No. Pasa al punto 3.4</p> <p>3.4 Cierra el caso por falta de elementos. Pasa al punto 3.11</p> <p>3.5 Gira citatorio a servidor (a) público (a), haciendo de conocimiento a la Dependencia a la que se encuentra adscrito, para que se presenten a declaración: Persona investigada y testigos</p> <p>3.6 Lleva a cabo la instrumentación de acta administrativa laboral para obtener la declaración del servidor (a) público (a)</p> <p>3.7 Analiza la información que fue recabada en la declaración</p> <p>3.8 ¿Se tienen elementos para rescindir la relación laboral con al trabajador investigado?</p> <p>Si. Pasa al punto 3.10</p> <p>No. Pasa al punto 3.9</p> <p>3.9 Envía un oficio al trabajador investigado para conducirse de manera más apropiada Pasa al punto 3.11</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Institucional</p>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.

CÓDIGO:

PR-PML/VAH-01

REV. 02

HOJA: 12 DE 23

ORIGINAL

3.10 Notifica aviso rescisorio e inicia el procedimiento de bajas y liquidaciones para el trabajador investigado  
3.11 Realiza un oficio de notificación del resultado del caso para el Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual.  
Termina procedimiento

4. Desarrollo de Actividades de Contraloría Municipal

4.1 Recibe la queja e informa al Comité que iniciará investigación.  
4.2 Examina la queja y/o denuncia, así como la evidencia aportada para determinar las diligencias y acciones de investigación  
4.3 Realiza acuerdo de admisión de la queja y/o denuncia.  
4.4 Lleva a cabo diligencias de investigación para recabar medios de prueba que acrediten la presunta responsabilidad.  
4.5 Analiza las pruebas aportadas y recabadas para identificar los elementos con los que deberá motivar, fundamentar y justificar el acuerdo a que haya lugar.  
4.6 ¿A qué tipo de acuerdo se llegó?  
- Archivo con recomendación. Pasa al punto 4.7  
- Archivo. Pasa al punto 4.9  
- Remisión. Pasa al punto 4.10  
4.7 Elabora acuerdo de archivo con recomendación.  
4.8 Redacta oficio de recomendación y se notifica al titular de la dependencia o paramunicipal.  
4.9 Elabora oficio de notificación de cierre de investigación. Pasa al punto 4.17  
4.10 Elabora acuerdo de remisión.

Contraloría Municipal

28





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.

CÓDIGO:

PR-PML/VAH-01

REV. 02

HOJA: 13 DE 23

ORIGINAL

4.11 Elabora oficio para remitir los elementos de prueba a la Dirección de Asesoría e Investigación (autoridad investigadora).

4.12 Elabora acuerdo de remisión y realiza las notificaciones procedentes.

4.13 La autoridad investigadora procede al análisis de los hechos y determinan si se desprende una probable falta administrativa.

4.14 ¿Existe una responsabilidad administrativa?  
Si. Continúa al 4.15

No. Pasa al punto 4.17

4.15 Emite Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y lo turna a la Dirección de Responsabilidades (autoridad sustanciadora y resolutora).

4.16 Se admite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y se inicia el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa (PRA) que corresponda.

- En los casos de faltas administrativas no graves se substancia el PRA en la Contraloría Municipal y se resuelve en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

- Cuando se trate de faltas administrativas graves, el PRA se substancia hasta la audiencia inicial y se remite el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato para la continuación del procedimiento y su resolución.


4.17 Realiza un oficio de notificación del resultado del caso para el Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual

Termina procedimiento

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 15 DE 23</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>	N/A
La Constitución Política del Estado de Guanajuato <a href="http://www.congresogto.gob.mx/leyes?utf8=%E2%9C%93&amp;query=Constituci%C3%B3n+Pol%C3%ADtica+del+Estado+de+Guanajuato">http://www.congresogto.gob.mx/leyes?utf8=%E2%9C%93&amp;query=Constituci%C3%B3n+Pol%C3%ADtica+del+Estado+de+Guanajuato</a>	N/A
Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. <a href="http://www.congresogto.gob.mx/codigos">http://www.congresogto.gob.mx/codigos</a>	N/A
Protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual en la administración pública del Estado de Guanajuato. <a href="http://www.upgto.edu.mx/docs/resp_social/protocolo.pdf">www.upgto.edu.mx/docs/resp_social/protocolo.pdf</a>	N/A
Código Penal para el Estado de Guanajuato. <a href="https://portal.pgjguanajuato.gob.mx/PortalWebEstatal/Archivo/normateca/2.pdf">https://portal.pgjguanajuato.gob.mx/PortalWebEstatal/Archivo/normateca/2.pdf</a>	N/A
Ley Federal del Trabajo. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_120615.pdf</a>	N/A
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios. <a href="http://www.utsoe.edu.mx/transparencia/.../43_ley_trabajo_servidores_publicos_gto2.pdf">www.utsoe.edu.mx/transparencia/.../43_ley_trabajo_servidores_publicos_gto2.pdf</a>	N/A
Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato. <a href="https://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/154/LEY_DE_RESPONSABILIDADES_ADMINISTRATIVAS_FedeE_6sep17.pdf">https://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/154/LEY_DE_RESPONSABILIDADES_ADMINISTRATIVAS_FedeE_6sep17.pdf</a>	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Guanajuato <a href="http://www.leon.gob.mx/transparencia/sistemas/archivos/legislacion/REGLAMENTOINTERIOREDELAADMINISTRACIONPUBLICAMUNICIPALDELEON,GUANAJUATO_429.pdf">http://www.leon.gob.mx/transparencia/sistemas/archivos/legislacion/REGLAMENTOINTERIOREDELAADMINISTRACIONPUBLICAMUNICIPALDELEON,GUANAJUATO_429.pdf</a>	N/A
Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato <a href="https://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/2/Ley_de_Acceso_de_las_Mujeres_a_una_Vida_Libre_de_Violencia_P.O._29_DIC_2015.pdf">https://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/2/Ley_de_Acceso_de_las_Mujeres_a_una_Vida_Libre_de_Violencia_P.O._29_DIC_2015.pdf</a>	N/A
Tratados internacionales: CEDAW Y BELEM DO PARÁ, de la OIT	N/A


ORIGINAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 16 DE 23</b>

ORIGINAL

Documentos	Código
Ley General para la igualdad entre hombres y mujeres	N/A
Procedimiento de bajas y liquidaciones de personal	PR-DGDI/DNLRT/SBL-01
Declaración Universal de los Derechos Humanos	
Segunda Conferencia de Mundial de la Mujer	
Conferencia Mundial de Derechos Humanos	
Conferencia Internacional de Población y Desarrollo	
Novena Conferencia Regional sobre la mujer de América Latina y el Caribe	
Cuarta Conferencia Mundial de la mujer Beijing, China	
Declaración y plataforma de acción	
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW)	
Convención Interamericana para prevenir sancionar y erradicar la violencia contra la mujer Belém do Pará	
Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos	
Ley General de Víctimas	
Código Penal Federal	
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	
Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	
Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres	
Ley general de Responsabilidades Administrativas	
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación	
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional	
Ley Federal del Trabajo	
Código Nacional de Procedimientos Penales	
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación Amparo directo 47/2013	
Constitución Política para el Estado de Guanajuato	
Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato	

A

ae

A

A

A

A



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 17 DE 23</b>

ORIGINAL

Documentos	Código
Ley para Prevenir Atender y Erradicar la Violencia del Estado de Guanajuato	
Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia del Estado de Guanajuato	
Ley para Prevenir Atender y Erradicar la Discriminación del Estado de Guanajuato	
Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato	
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios	
Código Penal del Estado de Guanajuato	
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	
Reglamento de la Ley de acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado Guanajuato	
Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	

## 7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Formato de queja	5 años	Contacto de prevención de violencia, acoso y hostigamiento	FO-IMMU-01

## 8. GLOSARIO.


Acoso Sexual: Toda insinuación sexual, o comportamiento verbal o físico de índole sexual no deseado, cuya aceptación es condición implícita o explícita para obtener decisiones favorables que inciden en el propio empleo, cuya finalidad o consecuencia es interferir sin razón alguna en el rendimiento laboral de una persona, o de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante. No existe una subordinación en el binomio victimario-víctima.

Acuerdo de archivo: Se analizan los medios probatorios recabados para determinar la existencia de la conducta denunciada, su apego a la normatividad, los elementos subjetivos que participaron y en general, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucede el

ORIGINAL

ORIGINAL

ORIGINAL

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 18 DE 23</b>

ORIGINAL

evento y sin embargo, se carece de elementos para presumir o acreditar la existencia de faltas administrativas del servidor público implicado.

Acuerdo de recomendación: Cuando de la investigación llevada a cabo se encuentran situaciones específicas que inciden en la ineficiencia de sistemas o procesos, que no representan irregularidades de las personas que los llevan a cabo y, por lo tanto, no existe responsabilidad administrativa. Se emiten para mejorar los procesos internos y/o áreas de oportunidad de las dependencias y paramunicipales.

Acuerdo de remisión: Se emite una vez que se presume la existencia de responsabilidad administrativa y se remite el expediente a la Dirección de Asesoría e Investigaciones.

Chantaje explícito: Posición directa y expresa de solicitud sexual cuando no se prescinde de la voluntad del o la trabajadora agredida; o bien, requerimiento sexual, también expreso, acompañado de compulsión física.

Chantaje implícito, indirecto o tácito: Se produce cuando la/el trabajador nunca ha sido solicitado o requerido sexualmente, pero otros trabajadores/as de su mismo sexo, en idénticas o similares circunstancias profesionales, ascienden de categoría, mejoran sus salarios o reciben beneficios o mejoras laborales por aceptar condiciones de un chantaje sexual, lo que incita implícitamente a su aceptación.

Chantaje sexual: El sujeto activo del hostigamiento y el acoso sexual condiciona el acceso al empleo, una condición laboral o el cese de la o del trabajador, a la realización de un acto de contenido sexual. Por tanto, el chantaje sexual se da siempre en sentido vertical, es decir, entre el sujeto activo y la presunta víctima o sujeto pasivo existe una relación de jerarquía.

Discriminación: Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

Género: En términos biológicos, se refiere a la identidad sexual de los seres vivos, la distinción que se hace entre femenino y masculino; este concepto ha evolucionado a tal punto de representar cualquier referencia a ideales sociológicos, creencias y condiciones de vida, razón por la cual la palabra "género" adoptó un importante significado en la vida diaria. Las pautas de un comportamiento social definen perfectamente un género, una clase, una cultura.

Hostigamiento: Los ataques perjudiciales persistentes de carácter físico o psicológico, normalmente impredecibles, irracionales e injustos, a una persona o a un grupo de empleados. Hay una relación de subordinación victimario-víctima.

o


h

h

h

h



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 19 DE 23</b>

ORIGINAL

Hostigamiento y acoso sexual y/o laboral: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) la define como, una forma de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto. Si bien los hombres también pueden ser objeto de acoso sexual, la realidad es que la mayoría de las presuntas víctimas son mujeres. El problema guarda relación con los roles atribuidos a los hombres y a las mujeres en la vida social y económica que, a su vez, directa e indirectamente, afecta a la situación de las mujeres en el mercado del trabajo

Igualdad: La igualdad es el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia plausible de diferencia o para hacerlo más práctico, es la ausencia de cualquier tipo de discriminación.

Resolución: Acto jurídico procesal que se realiza en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a través del cual se decide sobre la existencia o no de las probables faltas (graves o no graves), así como sobre el actuar de los presuntos responsables.

Presunta víctima de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual: Persona que se ve afectada por alguna conducta de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, a quien se le dará la atención, asesoría u acompañamiento en caso de que quiera presentar alguna denuncia en la instancia correspondiente.

Violencia: Es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo, o una comunidad que tiene como consecuencia, o es muy probable que tenga como consecuencia, un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo, o la muerte.

Violencia Laboral: Conductas orientadas a controlar y mantener un orden de cosas que no refiere a la estructura de jerarquía formal que priva en todo centro de trabajo, el cual es legal y legítimo, sino responde a la necesidad de someter y oprimir a las personas, con fines y formas ilegítimas, ilegales y/o atentatorias de los derechos humanos de todas las personas que ahí conviven.

Violencia de género: La violencia de género es un tipo de violencia física o psicológica ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su sexo o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, o psicológico. La violencia de género presenta distintas manifestaciones, como actos que causan sufrimiento o daño, amenazas, coerción, u otra privación de libertades. Estos actos se manifiestan en todos los ámbitos de la vida social y política, entre los que se encuentran la propia familia, el Estado, la

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large 'A' and several scribbles.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 20 DE 23</b>

**ORIGINAL**

educación, los medios de comunicación, las religiones, el mundo del trabajo, la sexualidad, las organizaciones sociales, la convivencia en espacios públicos, la cultura, etc.

Existe consenso respecto a que la mayoría de las víctimas de la violencia de género son mujeres y niñas, mientras que históricamente los varones estarían sub representados en las estadísticas; otros estudios afirman que la población LGBT también estaría sub representada e incluso, algunos grupos mostrarían mayor prevalencia a nivel comparado.

Comité Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, el acoso y hostigamiento sexual:

**9. ANEXOS.**

Formato de queja

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>FORMATO DE QUEJA POR VIOLENCIA LABORAL, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN GTO.</b>	<b>FO-PML/VAH-01</b>
		<b>Rev. 0</b> <b>Hoja 1 de 2</b>

FECHA \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

Toda queja será atendida por el Comité municipal de manera confidencial y se le dará el trámite y seguimiento según corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los datos personales solicitados son indispensables para la atención y seguimiento de su queja y se encuentran protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA			
Nombre :			
Dependencia		Puesto	
Teléfono		Correo electrónico	
Domicilio para recibir notificaciones			

¿De qué forma se manifestó el hecho sobre el que presenta su queja?				
Hostigamiento Sexual ( )	Acoso ( )	Acoso Laboral ( )	Discriminación ( )	Violencia Laboral ( )

DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN PRESENTA LA QUEJA			
Nombre :			
Dependencia:		Puesto	

Si hubo testigo de los hechos ocurridos indica el o los nombres:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

*(Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin)*

*(Handwritten signature and mark in blue ink on the right margin)*





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN</b>	<b>PR-PML/VAH-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 22 DE 23</b>

**ORIGINAL**

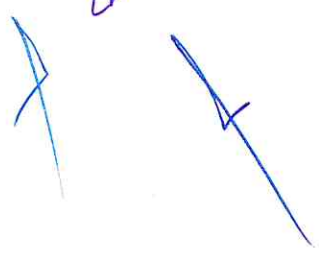
**10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.**

<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
0	29 de junio del 2018	Alta documental
01	06 de septiembre de 2019	Actualización documental de propósito, alcances, políticas de operación, descripción de actividades, diagrama de flujo, se agregaron documentos de referencia y se actualizaron los firmantes.
02	04 de septiembre de 2020	Se sumaron al procedimiento los principios de actuación, se documentaron políticas de operación y se hizo una actualización a las actividades de la etapa 4 y al flujograma.

A



26









**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:****PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN****PR-PML/VAH-01****PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO.****REV. 02****HOJA: 23 DE 23****ORIGINAL****CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>(a) Elaboró:</b>	<b>(b) Revisó:</b>	<b>(c) Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Viridiana Pimentel Sánchez	Lic. Martha Elena Vera Sánchez	Lic. José Alberto Martínez Aguayo
<b>Cargo-puesto</b>	Subdirectora de Sistemas de Gestión de Calidad	Directora de Normatividad Laboral y Relaciones de Trabajo	Director General de Desarrollo Institucional
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	04 de septiembre de 2020	04 de septiembre de 2020	04 de septiembre de 2020
<b>Nombre</b>	Lic. Zyanya Gabriela Castillo García	Lic. Ulises Guillermo Rugerio del Orbe	Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
<b>Cargo-puesto</b>	Coordinadora de Enlace Social	Director de Contraloría Social	Contralor Municipal
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	04 de septiembre de 2020	04 de septiembre de 2020	04 de septiembre de 2020
<b>Nombre</b>	Lic. Denisse Rosas Aranda		Lic. Mónica Maciel Méndez Morales
<b>Cargo-puesto</b>	Coordinadora del área de Psicología B		Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	04 de septiembre de 2020		04 de septiembre de 2020

**Fecha de baja:**