



## Procedimiento

### PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A QUEJAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN, ABUSO DE AUTORIDAD Y HOSTIGAMIENTO

|   |   |   |
|---|---|---|
|  |  |  |
| Coordinadora de ILND<br>Emitió  | Abogado General<br>Revisó   | Rector<br>Aprobó  |

## Procedimiento para la atención a quejas por situaciones de discriminación, abuso de autoridad y hostigamiento

### 1. Propósito

Asegurar la atención oportuna y puntual de las situaciones de discriminación, abuso de autoridad y hostigamiento sexual.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para toda la comunidad de la Universidad Politécnica de Tapachula.

### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo para todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Todas las quejas que se inserten en el buzón o sean enviadas al buzón electrónico, sin excepción serán canalizadas en primera instancia a la Coordinadora del Modelo de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- 3.5 Los datos del denunciante (nombre, adscripción, etc.) serán mantenidos en estricta confidencialidad por los funcionarios que atiendan la queja o denuncia.
- 3.6 Las quejas depositadas en los buzones que sean anónimas no se atenderán.
- 3.7 Cualquier elemento administrativo, académico o de la comunidad universitaria que se encuentre de manera directa o indirectamente en la investigación de alguna queja por discriminación, hostigamiento y/o abuso de autoridad, guardará prudencia y total confidencialidad.
- 3.8 Cualquier integrante del Comité de Equidad que violente el presente procedimiento no participará en las reuniones.

### 4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Atención al 100% de las quejas procedentes recibidas.

**5. Descripción del procedimiento**

| Secuencia | Responsable   | Actividades   |
|-----------|---|---|
| 5.1       | Personal quejoso  | <p>Considera que está siendo discriminado, hostigado o violentado laboralmente llena (sin ser limitativo) el formato <i>Registro de sugerencias o quejas ILND-RG.08</i>.</p> <p>Envía de manera electrónica o física a través de los buzones destinados para el fin, entrega directamente a algún miembro del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación o entrega directamente al Coordinador del Modelo de Igualdad Laboral y No Discriminación.</p>  |
| 5.2       | Coordinadora del Modelo de Igualdad Laboral y No Discriminación | <p>Abre mensualmente (o antes si se considera necesario) junto con un testigo que determine el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación los buzones y documenta la cantidad y ubicación de quejas encontradas el <i>Concentrado de quejas ILND-RG.09</i></p>  |
| 5.3       | Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación                  | <p>Los miembros del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación sesionarán de manera ordinaria dos veces en el año y extraordinariamente las veces que sean necesarias.</p>  |
| 5.4       | Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación                  | <p>En colegiado el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación analiza y determina la procedencia de las quejas a fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informar al quejoso los motivos de la procedencia o no procedencia mediante el <i>Comunicado de motivos al interesado ILND-RG.10</i></li> <li>b. Informa a la parte acusada la queja y procedencia de dicha queja hacia su persona.</li> <li>c. Mediante el <i>Protocolo de investigación de la queja ILND-RG.11</i> inicia la investigación de la causa de la queja recibida.</li> </ul> <p>A través del representante legal la universidad presentará una denuncia ante las instancias correspondientes en caso de que se determine necesario (falta directa demostrada a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y del Código Penal del Estado de Chiapas).</p> |
| 5.5       | Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación                  | <p>Elabora el reporte del resultado de la investigación y resuelve, determinando las acciones a tomar.</p>  |
| 5.6       | Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación                  | <p>A través del Abogado General y mediante un escrito informa a las partes los resultados y las acciones a tomar.</p>   |
| 5.7       | Personal quejoso  | <p>Recibe dictamen.</p>   |
| 5.8       | Personal sujeto a Queja   | <p>Recibe dictamen.</p>   |
| 5.9       | Coordinadora del Modelo de Igualdad Laboral y No                | <p>Asegura que toda la información referente o generada se maneje de manera responsable y se proteja la privacidad, imparcialidad y</p>   |

| Secuencia | Responsable    | Actividades                          |
|-----------|----------------|--------------------------------------|
|           | Discriminación | confidencialidad de todas las partes |

Fin

### 6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

| Código     | Proceso o documento   |
|------------|---|
| Sin código | Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas |
| Sin código | Modelo Educativo de Universidades Politécnicas                    |
| Sin código | Manual de organización de la Universidad Politécnica de Tapachula |

### 7. Control de registros

| Código     | Registro                               |
|------------|--|
| ILND-RG.08 | Registro de sugerencias o quejas       |
| ILND-RG.09 | Concentrado de quejas                  |
| ILND-RG.10 | Comunicado de motivos al interesado    |
| ILND-RG.11 | Protocolo de investigación de la queja |

### 8. Glosario

8.1 No aplica.

### 9. Control de cambios

| Nivel de revisión | Sección y/o página | Descripción de la modificación y mejora | Fecha de modificación |
|-------------------|--------------------|---|-----------------------|
| 01                | -----              | -----                                   | 18 de enero 2016      |
| 02                |                    |   |                       |
| 03                |                    |   |                       |
| 04                |                    |   |                       |
| 05                |                    |   |                       |