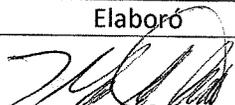
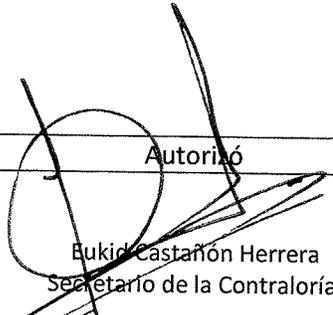


		Página: 1
	No. Revisión: 1	De: 21

**MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

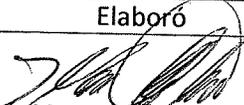
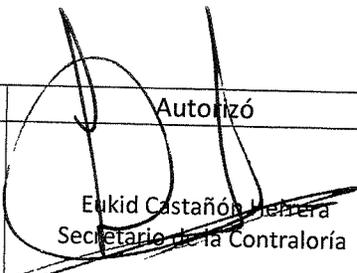
**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA  
LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR  
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL,  
LABORAL Y DISCRIMINACIÓN**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

		Página: 2
	No. Revisión: 1	De: 21

## ÍNDICE

- I. Presentación
- II. Objetivo general
- III. Alcance
- IV. Políticas de operación
- V. Marco normativo
- VI. Terminología
- VII. Descripción del procedimiento para la atención de quejas por hostigamiento, acoso sexual, laboral y discriminación
- VIII. Flujograma del procedimiento
- IX. Anexos

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

	Página 3
	No. Revisión: 1 De: 21

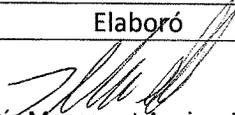
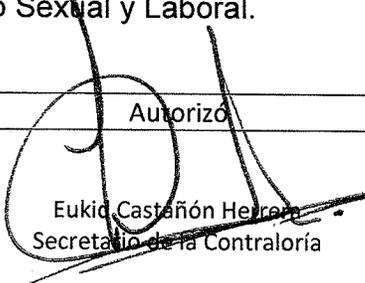
## I. PRESENTACIÓN

Con fecha veintiuno de septiembre de dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el *"ACUERDO del Ejecutivo del Estado, por el que crea el Comité General para la implementación del Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género, en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla"*, como Comisión Intersecretarial responsable de la implantación del mismo, en las Dependencias y Entidades, cuya tarea es desarrollar, implantar y mantener acciones afirmativas y a favor del personal, que permitan superar las diferencias cuantitativas y cualitativas que influyan en la participación de mujeres y hombres en el ámbito laboral, además de eliminar aquellos obstáculos que impidan que mujeres y hombres al servicio de la administración pública se desarrollen en igualdad de condiciones de equidad.

La Secretaría de la Contraloría, es integrante del Comité referido, teniendo a su cargo la Coordinación de Erradicación de la Discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral, cuya función es proponer, promover y fomentar prácticas en contra del hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como establecer mecanismos de erradicación en los que se asegure la difusión de los procedimientos de denuncias.

Corresponde a la Secretaría de la Contraloría en términos de los artículos 37 fracción LII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 52, 53 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, 8 y 9 fracción VII del reglamento interior de esta Dependencia, emitir normas, políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y demás ordenamientos para la recepción y atención de quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la administración pública estatal, por conductas irregulares o derivadas del incumplimiento a sus obligaciones.

Atendiendo a lo señalado y en cumplimiento al Acuerdo que crea *"El Comité General para la implementación del Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género, en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla"*, se emite el presente manual para la atención de las quejas relativas a Discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

		Página: 4
	No. Revisión: 1	De: 21

## II. OBJETIVO GENERAL

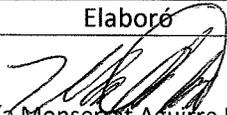
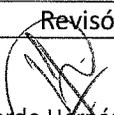
Proteger la dignidad e integridad de las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o presten algún servicio en las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, a través de un mecanismo claro y preciso al alcance de las y los servidores públicos para la atención de quejas que puedan constituir hostigamiento, acoso sexual, laboral y discriminación, asegurando en todo momento que la información se rija por los principios de responsabilidad, confidencialidad, privacidad e imparcialidad para todas las partes. Los procedimientos que se sigan deberán garantizar los derechos humanos de cada individuo.

## III. ALCANCE

El procedimiento establecido en este documento es aplicable para todas las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal.

## IV. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Gobierno del Estado de Puebla se compromete a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, buscando eficientar los procesos administrativos y la no discriminación en el acceso al empleo, previniendo el hostigamiento sexual y a su vez generar un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas, a través del desarrollo de acciones afirmativas y/o a favor del personal que favorezca la equidad e igualdad de género al interior de las Dependencias o Entidades.
2. De los principios más importantes de este procedimiento es, la confidencialidad, imparcialidad y resguardo de la identidad de (los/las) afectados, ante cualquier caso que sea denunciado.
3. En el caso de que el superior jerárquico directo sea el presuntamente responsable de la conducta irregular, el Comité del MEG de las Dependencias o Entidades reportará el caso a otra persona de jerarquía superior, ya sea de la misma área o fuera de ella.
4. Toda persona distinta a un servidor público sancionado, que forme parte en la investigación de una queja de discriminación, acoso u hostigamiento

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

		Página: 5
	No. Revisión: 1	De: 21

sexual y laboral, deberá ser informada de los siguientes derechos durante el desahogo de ésta:

- Su participación en la investigación no constará en su expediente laboral.
- Podrá en cualquier momento presentar una queja, si, ve afectada su situación laboral por su participación en la investigación.

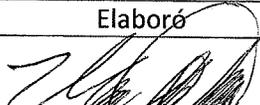
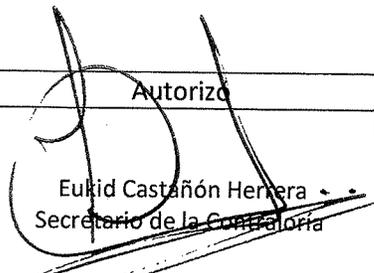
## V. MARCO NORMATIVO

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Capítulo III de los Derechos Humanos y sus Garantías.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla (LRSP).
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
- Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Ética de los Servidores Públicos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eulid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

- Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Comité General Coordinador para la implantación del Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género, en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.
- Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género (versión 2012).

Para la interpretación del presente manual, se tomará en consideración lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable.

## VI. TERMINOLOGÍA

**Acoso laboral<sup>1</sup>.** Es una forma de violencia psicológica constituida por acciones negativas reiteradas y sostenidas de hostigamiento ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato que perdura sobre un tiempo determinado y que atentan contra la dignidad; ataque sistemático reiterado contra la autoestima de una persona en el trabajo para hacerla sentir excluida, maltratada o subvalorada, alterando su derecho al trabajo.

**Acoso Sexual<sup>2</sup>.** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Comité del Modelo de Equidad de Género<sup>3</sup>.** Es el responsable de instalar el Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género en cada Dependencia y Entidad; este se integrará con personal de las mismas, que tome en cuenta la pluralidad y representatividad de los diversos sectores de la organización.

**Discriminación<sup>4</sup>.** Cualquier tipo de distinción, exclusión o preferencia que altere las oportunidades motivadas por raza, origen étnico o nacional, de género, edad,

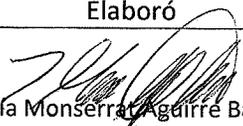
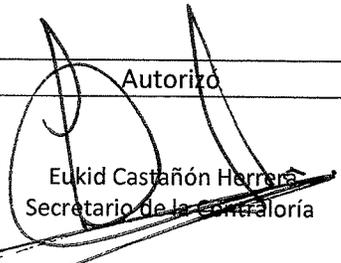
<sup>1</sup> Artículo 51 Fracción II de la Ley Federal del Trabajo.

<sup>2</sup> Artículo 13. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

<sup>3</sup> Artículo 6°. Acuerdo por el que se crea el Comité General Coordinador para la implantación del Sistema de Gestión del Modelo de Equidad de Género en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

<sup>4</sup> Artículo 1°. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 11. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

		Página: 7
	No. Revisión: 1	De: 21

discapacidad, condición social, de salud, religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos humanos y libertades fundamentales en las esfera política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera; en concordancia con los instrumentos nacionales y los internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

**Discriminación laboral**<sup>5</sup>. Es cualquier distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y la ocupación.

**Hostigamiento**<sup>6</sup>. Acoso al que se somete a una persona mediante acciones o ataques leves pero continuados, causándole inquietud y agobio, con la intención de molestarla o presionarla.

**Hostigamiento sexual**<sup>7</sup>. Es el acto de quien valiéndose de una posición jerárquica derivada de la relación laboral, docente, doméstica o cualquiera otra con la que no exista relación de subordinación, asedie a otra persona, emitiéndole propuestas, utilice lenguaje lascivo con este fin, lleve a cabo conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad que la pongan en riesgo o la dejen en estado de indefensión.

**Modelo de Equidad de Género (MEG)**<sup>8</sup>. Es una estrategia completa como un instrumento innovador, modernizador, estructurado y sistemático, demostrando su viabilidad y éxito para promover la equidad en el ámbito de las organizacionales; así como para establecer mecanismos de cooperación y corresponsabilidad entre el gobierno y las empresas. Este modelo constituye un ejemplo de cómo conducir e introducir la equidad de género en los sistemas de gestión de las organizaciones, es decir, cómo hacer transversal la perspectiva de género en el ámbito laboral.

**Quejoso/a**<sup>9</sup>: Servidor público que realiza un señalamiento directo ante una autoridad competente en contra de otro servidor público, para presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos.

Artículo 1°. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

Artículo 357. Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

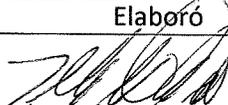
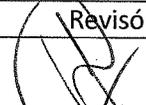
<sup>5</sup> Artículo 3°. Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

<sup>6</sup> Diccionario página: <http://es.thefreedictionary.com/hostigamiento>

<sup>7</sup> Artículo 278 Bis, Ter y Quáter, Quinquies del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

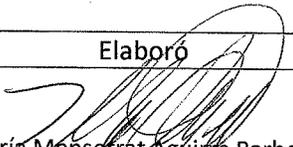
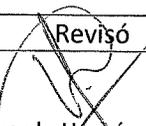
<sup>8</sup> Sitio oficial del Instituto Nacional de las Mujeres: [http://www.inmujeres.gob.mx/images/stories/programas/meg/3\\_que\\_es\\_el\\_meg.pdf](http://www.inmujeres.gob.mx/images/stories/programas/meg/3_que_es_el_meg.pdf)  
Punto 18 y 19 recomendaciones de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).

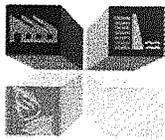
<sup>9</sup> Artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Bukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

**VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DISCRIMINACIÓN**

NO.	UNIDAD RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Dependencias, Entidades, Delegaciones y Comisarías	Se recibe la queja por las vías: 1.- Comparecencia directa 2.- 01 800 HONESTO, por telefono. 3.-Buzones de quejas y sugerencias 4.- Por escrito y vía internet.	Escrito Libre o formato de queja.
2	Dependencias, Entidades, Delegaciones y Comisarías	Seleccionan y remiten las quejas recibidas.	Escrito Libre o formato de queja.
3	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Reciben las quejas.	Escrito Libre o formato de queja.
4	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Cita al quejoso o quejosa.	
5	Quejoso o quejosa	En caso de que el quejoso o quejosano se presente pasa al punto 6. A instancia del quejoso pasa al punto 20.	Escrito Libre o formato de queja.
6	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Se archiva la queja, pasa al punto 22.	Escrito Libre o formato de queja.
7	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	El quejoso o quejosa se presenta, pasa al punto 8.	
8	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Brinda orientación y asesoría al quejoso o quejosa.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad.
9	Entidades	Ofrecen apoyo psicológico si el caso lo requiere.	Convenios, acuerdos u oficios con otras Entidades.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

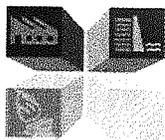


10	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Sugiere al quejoso o quejosa la posibilidad de una carta compromiso como alternativa de solución.	
11	Quejoso o quejosa	En caso de no aceptar procederá la vía administrativa ( <b>punto 20</b> ).	Carta Compromiso.
12	Quejoso o quejosa	Acepta, pasa al punto (13).	
13	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Notifica a la Dirección de Recursos Humanos respecto a la queja recibida.	Escrito Libre o formato de queja.
14	Dirección de Recursos Humanos de las Dependencias o Entidades	Cita a las partes quejoso o quejosa y presunto o presunta responsable.	Verbalmente (formato de citación).
15	Dirección de Recursos Humanos y el Comité del MEG de las Dependencias o Entidades	Se reúnen con las partes con la finalidad de llevar a cabo el acuerdo de voluntades.	
16	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Puede solicitar a la Dirección de Recursos Humanos medidas preventivas durante el proceso en el que las partes intentarán la solución del conflicto.	
17	Quejoso o quejosa y presunto o presunta responsable	Las partes acuerdan suscribir de manera voluntaria una carta compromiso para solucionar el asunto.	Carta compromiso.
18	Quejoso o quejosa y presunto o presunta responsable	Una vez firmada la carta compromiso y con la conformidad expresa de las partes, concluye el asunto.	
19	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	El MEG de las Dependencias y Entidades archivan.	Reporte de solución.
20	Comité del MEG de las Dependencias y Entidades	Turna la queja a la instancia administrativa correspondiente (Delegación o Comisaría adscrita a la Secretaría de la Contraloría), y comenta al quejoso o quejosa que puede proceder en la vía administrativa, penal o ambas (*).	Escrito Libre o formato de queja.
21	Secretaría de la	Administrativa (***) Si es por un medio alterno a la	

Elaboró  
  
María Monserrat Aguirre Barbosa  
Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría

Revisó  
  
José Eduardo Hernández Sánchez  
Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría

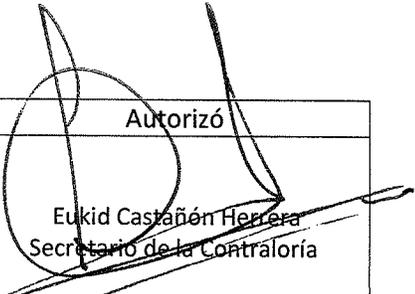
Autorizó  
  
Eulid Castañón Herrera  
Secretario de la Contraloría

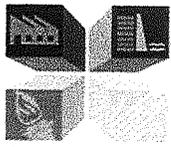


	Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	comparecencia, se citará al quejoso o quejosa para que ratifique y presente los medios de prueba que acrediten la probable responsabilidad del servidor público.	
22	Secretaría de la Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	En caso que no se ratifique la queja o denuncia se archiva el expediente correspondiente, sin perjuicio de que el órgano de control pueda darle el seguimiento de oficio al asunto respectivo.	
23	Secretaría de la Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	La autoridad competente acuerda la radicación de la queja y ordena diligencias de investigación.	
24	Secretaría de la Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	Una vez concluida la investigación y si se cuenta con elementos para determinar la probable responsabilidad del o la servidor público, se iniciará el procedimiento correspondiente. (**)	
25	Secretaría de la Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	Si después de valoradas las constancias y actuaciones, considera que no ha lugar a iniciar formal procedimiento en contra del o la servidor público, se archiva el expediente respectivo, lo que se hace del conocimiento del promovente, para que en su caso, éste aporte mayores elementos de prueba que motiven el inicio del procedimiento. (**). Observar puntos 23,24 y 26.	
26	Secretaría de la Contraloría (Delegaciones y Comisarías)	Desahoga el procedimiento con fundamento en el artículo 68 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Puebla. En el supuesto de que se resuelva determinándose la responsabilidad del o la servidor público, se le impondrán las sanciones que para tal efecto señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.	
27		Penal:	

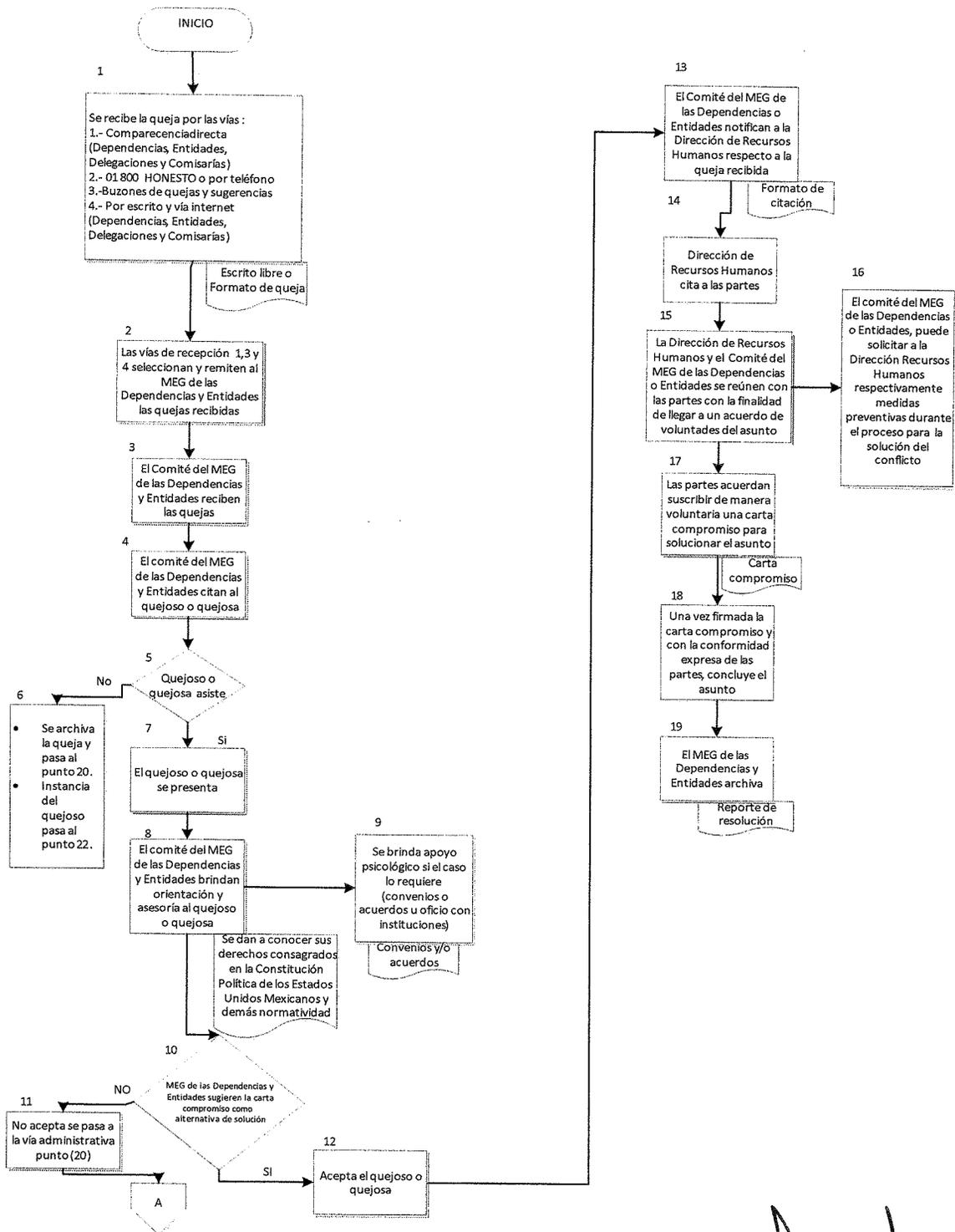
Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Enkid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

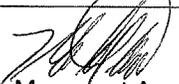
		manera independiente al procedimiento administrativo.	
		Fin	

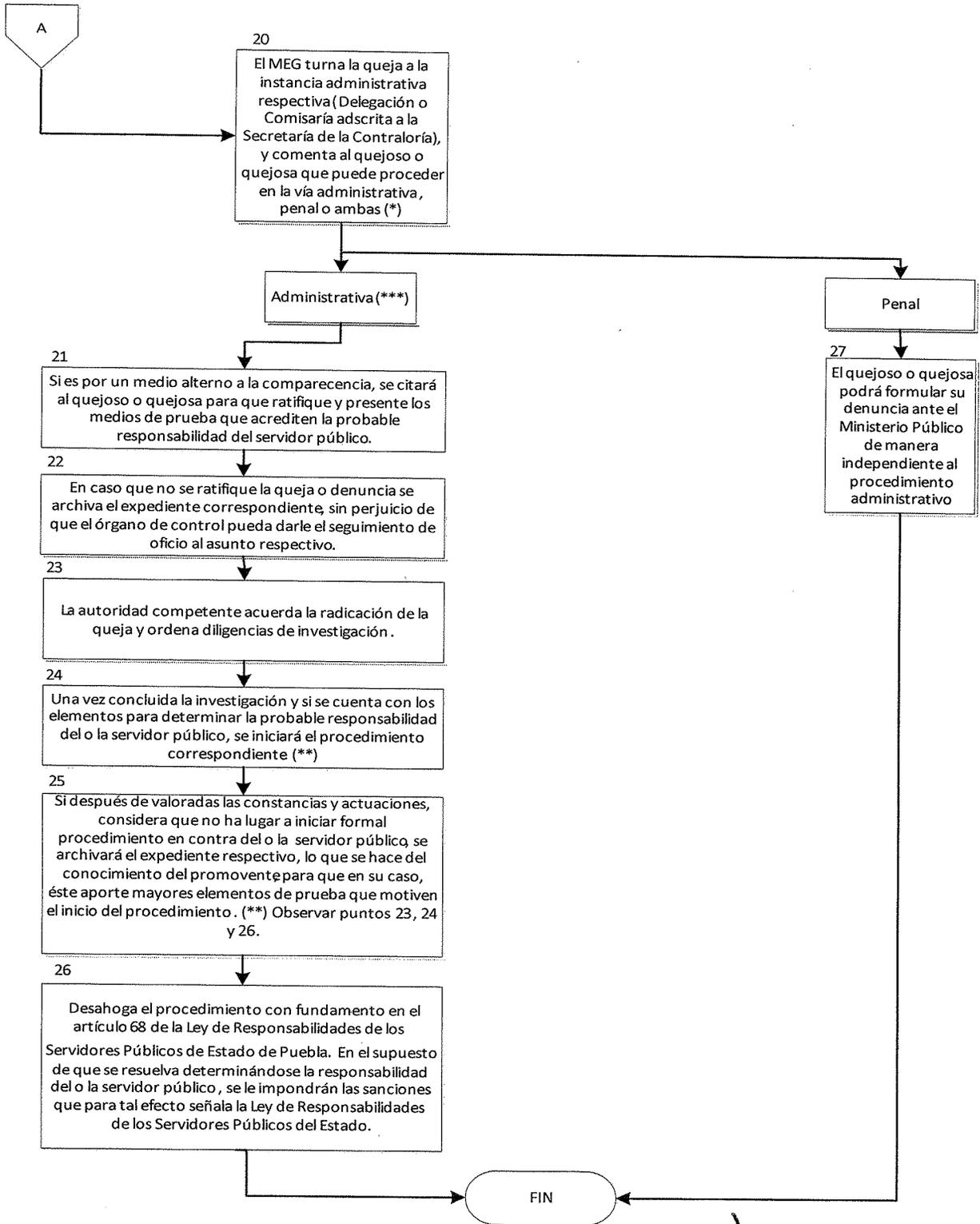
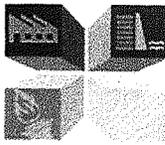
Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

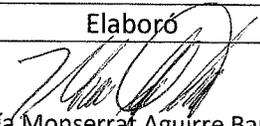
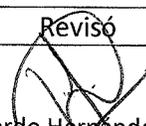
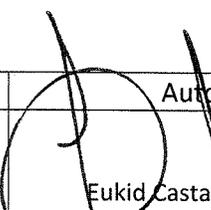


VIII. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DISCRIMINACIÓN



Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría



Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

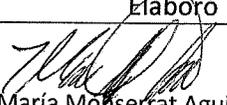
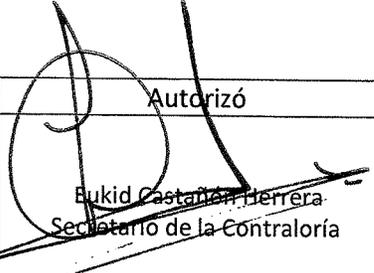
		Página: 14
	No. Revisión: 1	De: 21

**Notas del procedimiento:**

\* Una vez que se presente la queja a través de la vía administrativa, podrá proceder la conciliación o mediación; sin embargo el procedimiento administrativo no se detiene y continua hasta su conclusión (Artículo 53 bis y 68 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

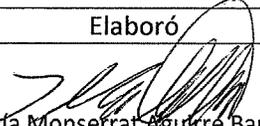
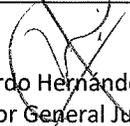
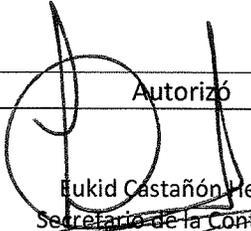
\*\*En el caso del procedimiento administrativo se le respetarán sus derechos a ambas partes; otorgando el derecho de defensa al inculpado o inculpada (Artículo 53 bis y 68 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

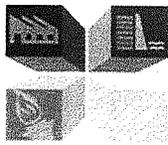
\*\*\* El procedimiento administrativo que se aplique será conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla (Artículo 53 bis y 68 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría

		Página: 15
	No. Revisión: 1	De: 21

## IX Anexos

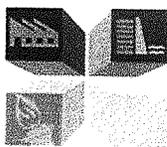
Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría



### FORMATO DE QUEJA

Fecha _____	Folio _____
<b>Datos de la persona que presenta la queja</b>	
Nombre _____	
Puesto _____	
Área _____	
Sexo _____	
Teléfono _____	
Correo electrónico _____	
Nombre del jefe o jefa inmediato _____	
Cargo del jefe o jefa inmediato _____	
<b>Datos de la persona contra quien se presenta la queja</b>	
Nombre _____	
Puesto _____	
Área _____	
Sexo _____	
Teléfono _____	
Correo electrónico _____	
Nombre del jefe o jefa inmediato _____	
Cargo del jefe o jefa inmediato _____	
<b>Detalles de la queja</b>	
Frecuencia con la que han sucedido los hechos	
A. Una vez	
B. Varias veces	
C. De manera continua hasta la fecha actual	
<b>En caso de haber sido una sola vez, precisar</b>	
Fecha _____	Hora _____
Lugar _____	
<b>Describa como sucedieron los hechos(tiempo, modo, lugar)</b>	

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría



**Cual fue la reacción del presunto o presunta responsable**

**Cual fue la reacción inmediata de usted**

**Cambios que se dieron en su situación laboral después de los hechos**

- A. Sigue igual
- B. Tensión, estrés e incomodidad en el área de trabajo
- C. Le cambiaron de área
- D. Otro \_\_\_\_\_

**Para dar un fundamento a los hechos se cuenta con**

- A. Ninguna evidencia
- B. Documentos de respaldo
- C. Fotografías
- D. Testigos
- E. Correos electrónicos
- F. Otro \_\_\_\_\_

**Firmas**

Nombre y firma de la persona afectada, quien presenta la queja

Nombre y firma responsable del integrante del MEG que atendió

Nombre y firma  
Testigo

Nombre y firma  
Testigo

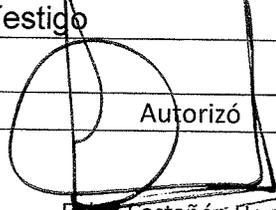
Elaboró

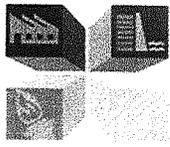
Revisó

Autorizó

  
María Monserrat Aguirre Barbosa  
Coordinadora General del Comité del  
MEG en la Secretaría de la Contraloría

  
José Eduardo Hernández Sánchez  
Coordinador General Jurídico de la  
Secretaría de la Contraloría

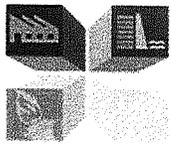
  
Eukid Castañón Herrera  
Secretario de la Contraloría



### REPORTE DE SOLUCIÓN

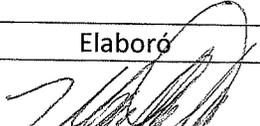
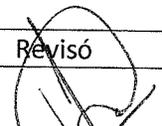
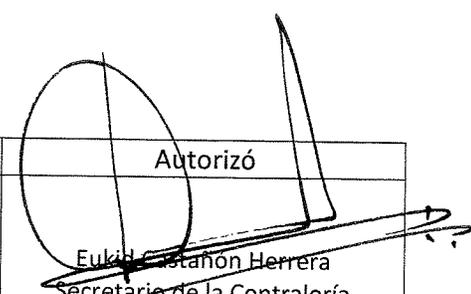
<b>Folio</b>		
Nivel de conducta:	Leve	Medio
Fuerte		
Fecha de la queja		
Nombre de la persona afectada		
Nombre del agresor		
Responsable del MEG y Recursos Humanos que atendió el caso		
<b>Solución</b>		
A. Mediación o conciliación (firma de carta compromiso)		
B. Administrativa		
C. Penal		
<b>Breve descripción del caso</b>		
<b>Acciones que deban realizarse como preventivas y/o correctivas</b>		
Acción	Responsable	Fecha compromiso
<b>Descripción de la solución del asunto</b>		

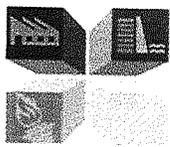
Elaboró	Revisó	Autorizó
María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	<del>Eulalio Castañón Herrera Secretario de la Contraloría</del>



<b>Estatus del caso:</b>	Abierto	Cerrado
Nombre y firma responsable del integrante del MEG que atendió		
Nombre y firma responsable del área de Recursos Humanos que atendió		

FORMA

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 <del>Eulalio Castañón Herrera</del> Secretario de la Contraloría



### CARTA COMPROMISO

**FECHA:XXXXXX**  
**ASUNTO:XXXXXX**

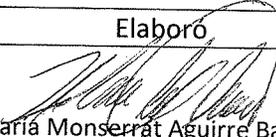
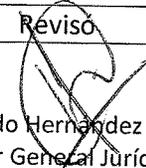
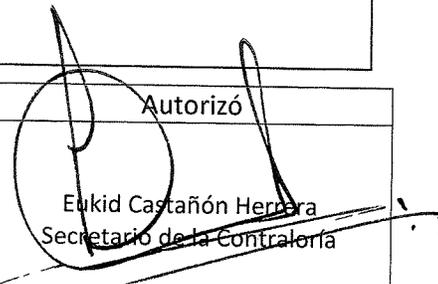
La (Secretaría y/o Entidad), tiene como finalidad fundamental favorecer la solución de conflictos entre el personal, salvaguardando los principios de confidencialidad, imparcialidad, honestidad, legalidad y equidad.

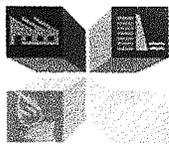
Las partes de común acuerdo se comprometen a regir sus conductas con lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Servidor Público  
(quejoso o quejosa)

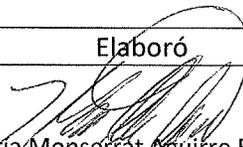
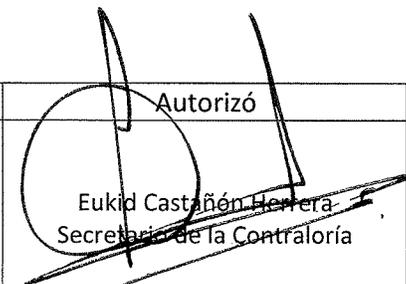
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Servidor Público

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría



**FORMATO DE CITACIÓN**

<b>Folio: MEG-XX-2013/0000</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Nombre de la persona afectada:</b>	
<b>Nombre de la persona contra quien se presenta la queja:</b>	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Nombre y firme del responsable del registro:</b>	

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Maria Monserrat Aguirre Barbosa Coordinadora General del Comité del MEG en la Secretaría de la Contraloría	 José Eduardo Hernández Sánchez Coordinador General Jurídico de la Secretaría de la Contraloría	 Eukid Castañón Herrera Secretario de la Contraloría