



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 34 Sec. II

Jueves 24 de Octubre de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA • Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para la Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior. • Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora. • Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en Instituciones de Educación Media Superior del Estado de Sonora.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

Lineamientos Generales para la Obtención de
Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o
Conversión de Planteles de Instituciones Públicas
de Estudio Tipo Media Superior



Presentación

La Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS), es el órgano colegiado de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora encargado de la coordinación local de las estrategias, programas y proyectos, encaminados al logro de los fines y criterios de la educación de tipo media superior, traducidos en la excelencia educativa. Sus funciones se sustentan lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley General de Educación, el Artículo 33 de la Ley Número 163 de Educación del Estado de Sonora y en el Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Comisiones Estatales para la Planeación y Programación de la Educación media Superior celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora. Asimismo, una de las funciones sustantivas de la CEPPEMS es, realizar y solicitar estudios de factibilidad y de pertinencia para la apertura de nuevas instituciones públicas, así como nuevas modalidades y opciones educativas.

Aunado a lo anterior, se establece como parte de sus funciones evaluar y dictaminar Planes y Programas de Estudio que soliciten impartir instituciones particulares de educación media superior para que la CEPPEMS emita Opinión Técnica Académica (OTA) favorable o no favorable, con el objetivo de que las instituciones particulares puedan proceder en su solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Media Superior que otorga la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora por conducto de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior

La OTA se deriva del análisis y evaluación detallada de los Planes y Programas de Estudio y otros componentes curriculares, pedagógicos y técnicos, que realizan otras instituciones de educación media superior que coadyuvan en la dictaminación. Asimismo, con respecto a las instituciones de educación media superior públicas que deseen crear o realizar la conversión de un nuevo plantel educativo, la CEPPEMS revisa y evalúa con el apoyo de los integrantes del órgano colegiado, la factibilidad y pertinencia de creación o conversión de planteles y una vez que se consideran procedentes, tienen a bien emitir Aval, es decir autorización para su creación.

En ambos casos, los procesos de dictaminación son similares, ya que requieren de la solicitud previa por parte del representante legal y/o titular de las instituciones públicas o privadas. En el caso de solicitud de OTA deberá someterse a un proceso de análisis de la factibilidad, pertinencia y proyección, seguido de la revisión y dictaminación de la propuesta curricular y para Aval el estudio de la factibilidad, pertinencia y proyección. A continuación, se describe el proceso de cada trámite:

Página 1 de 12



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

Lineamientos Generales para la Obtención de
Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o
Conversión de Planteles de Instituciones Públicas
de Estudio Tipo Media Superior



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA ACADÉMICA DE PLANES Y PROGRAMAS DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE ESTUDIO DE TIPO MEDIA SUPERIOR

Con la finalidad de que los planes y programas de estudio sean revisados, analizados y evaluados por especialistas en la materia, se contará con un comité dictaminador integrado por expertos de las diferentes áreas de conocimiento en el que intervienen representantes de las instituciones de educación media superior que forman parte de la CEPPEMS Sonora, quienes por medio de un proceso de evaluación, emitirán una opinión favorable o no favorable, previo a llevar las propuestas al pleno de la CEPPEMS. Asimismo, en sesión ordinaria se presentarán las solicitudes, poniéndose a consideración para su aprobación de manera colegiada; de resultar favorable, emitirá un dictamen de aprobación para otorgar una OTA a la Institución Particular de Educación Media Superior (IPEMS) solicitante, y con ello, promover la apertura de sus programas educativos.

Conforme al artículo 3º de los Lineamientos para obtener la Opinión Técnico Académica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, las Instituciones Particulares de Educación Media Superior quedan exceptuadas de solicitar OTA ante la CEPPEMS respecto de los planes y programas de estudio en formación de recursos humanos en áreas de la salud, siendo esto facultad estrictamente exclusiva de la Autoridad Educativa Federal, a través de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).

Las instituciones Particulares de Educación Media Superior que realicen su trámite de otorgamiento y actualización de OTA ante Autoridad de Salud Federal (CIFRHS), así como el referendo respectivo de los planes y/o programas de estudios en formación de recursos humanos en áreas de salud, con la Autoridad Educativa Federal (DGB), deberá notificarlo a la Autoridad Educativa Estatal (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior) en un plazo de 15 días hábiles. Lo anterior con fines estadísticos y con el objetivo de planear y consolidar una oferta educativa pertinente en el Estado de Sonora.

I. De los criterios y etapas del proceso para obtención de Opinión Técnica Académica:

Con el propósito de que la autoridad educativa, o en su defecto, la propia CEPPEMS puedan dar respuesta a las peticiones que se presentan al Gobierno del Estado de Sonora por parte de las IPEMS, sirvan los presentes lineamientos como guía para la integración e ingreso de expedientes que tengan como objetivo sustentar la

Página 2 de 12



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Plantales de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



implementación de nuevos programas de nivel media superior. La Opinión Técnica Académica podrá ser solicitada por personas físicas o morales que se interesen en brindar servicio educativo particular de tipo media superior y sus niveles educativos.

El proceso de obtención consta de cinco etapas que se describen a continuación:

1. Presentación de la solicitud y requisitos para OTA.
2. Selección de dictaminadores y remisión de planes y programas de estudio sujetos de evaluación.
3. Proceso de evaluación.
4. Dictaminación favorable o no favorable.
5. Emisión de resolución (OTA).

II. De la documentación académica requerida para la solicitud de Opinión Técnica Académica para apertura de nuevos planes y programas de estudio de tipo media superior:

Con la finalidad de que la autoridad educativa o en su defecto la propia CEPPEMS Sonora puedan dar respuesta a las solicitudes, una petición resultará precedente para continuar con el trámite respectivo, siempre y cuando la institución solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

1. Oficio de solicitud para Opinión Técnica Académica dirigido al titular de la Secretaría de Educación y Cultura con atención a la Dirección General de COEPES y CEPPEMS, signado por la autoridad responsable de la IPEMS solicitante, en el que se especifique nombre del programa educativo, modalidad, nivel educativo, y sede. Para instituciones de nueva creación también se deberá asentar 3 propuestas de denominación de la institución o plantel en que se impartirá el programa educativo, mismas que deberán establecerse en orden de preferencia. Asimismo, deberá señalar el nivel de bachillerato y servicio educativo solicitado, apeándose al artículo 45 de la Ley General de Educación.
2. Copia del Acta Constitutiva de la IPEMS solicitante.
3. Plan de Estudios en el formato del **anexo 1 disponible en https://dgair.sep.gob.mx/requisitos_rvoes** ;
4. Descripción, fundamentación y justificación del plan de estudios;
5. Mapa Curricular en el orden establecido en el plan de estudios; deberá contener los datos solicitados en el **anexo 2, https://dgair.sep.gob.mx/requisitos_rvoes** ;
6. Programas de estudio en el orden establecido en el plan de estudios; deberá contener los datos solicitados en el **anexo 3 https://dgair.sep.gob.mx/requisitos_rvoes** ;



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Plantales de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



7. Listado de acervo bibliográfico. Para iniciar cualquier plan de estudios, deberá contar previamente con 3 ejemplares de cada uno de los libros declarados en el anexo 3 del acervo bibliográfico, para las asignaturas que cubren la totalidad del plan de estudios propuesto;
8. Listado de docentes de cada asignatura de los primeros dos ciclos, con documentación de cada uno de ellos: copia de acta de nacimiento o documento migratorio, copia de currículum actualizado, copia de título profesional, en caso de docentes que realizaron estudios en el extranjero, anexar resolución de revalidación de estudios expedida por la autoridad educativa. El perfil de cada docente deberá ser acorde al campo del conocimiento en el que se desempeña;
9. Cuando la solicitud de OTA corresponde a planes y programas que serán impartidos en las modalidades no escolarizada o mixta; el particular realizará la descripción de la plataforma tecnológica educativa en el formato del **anexo 4 https://dgair.sep.gob.mx/requisitos_rvoes** ;
10. Todo el contenido del documento se debe presentar en USB por octupicado (ocho juegos), y/o cargar el contenido del documento en la plataforma LAUTI, en el apartado solicitud de OTA, próximo a liberarse (<https://lauti.sec.gob.mx/login>)

Para que la CEPPEMS Sonora pueda emitir la opinión técnica académica para la implementación de nuevos programas educativos para las instituciones particulares, el solicitante entregará a la Secretaría Técnica Adjunta de la CEPPEMS el oficio de solicitud (**Requisito 1**), acompañado de un expediente técnico debidamente integrado (**Documentación académica requerida**), de lo contrario, se hará la prevención respectiva para que los interesados solventen las observaciones correspondientes, el proceso iniciará una vez que se cuente con los insumos antes descritos.

Los estudios serán revisados y evaluados de manera rigurosa por los expertos de las diferentes áreas del conocimiento que integran la CEPPEMS Sonora y, derivado de la propia naturaleza de las propuestas, para someterlas a consideración del pleno, es imprescindible cumplir con el debido rigor metodológico, incluyendo la parte formal, lo que implica cubrir aspectos elementales como:

- Portada con el título de la propuesta.
- Páginas numeradas.
- Índice general de contenidos señalando la página o páginas del capítulo, subcapítulo y/o apartados.
- Índice de tablas, gráficos e imágenes.
- Títulos, numeración y fuentes de tablas, gráficas e imágenes.



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



- Referencias bibliográficas.
- Fuente de la información consultada.
- Anexos numerados y con fuentes.
- Sin errores ortográficos.
- Evitar el copiado y pegado textual de información de internet o de otras fuentes electrónicas o impresas, sin citar la fuente y sin aportar la explicación, interpretación o inferencia de los datos con base en la metodología correspondiente.

Todo lo anterior, será parte de la revisión y observaciones que harán los integrantes de la CEPPEMS Sonora.

III. De los plazos y periodos de registro y recepción de solicitudes:

Respecto a las solicitudes de OTA, se establece un único periodo de registro de 01 de julio del semestre non al 28 de febrero del semestre par. Lo anterior, con relación a los tiempos que requiere el trámite administrativo para solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

Trámite ordinario:

Una vez evaluado el expediente respectivo se deberá contar con al menos dos dictámenes favorables, o en casos particulares y por las características del proyecto educativo bastará con una opinión favorable, el cual deberá ser aprobados por los integrantes de la CEPPEMS Sonora. El dictamen para la obtención de OTA, se emitirá en un tiempo máximo de 53 días hábiles, una vez recibido el expediente completo y después de ser verificado por el o la titular de la Dirección General del COEPES y CEPPEMS.

Trámite extraordinario:

En el caso de no contar con dictámenes emitidos por la CEPPEMS Sonora y/o evaluadores expertos en el plazo establecido en el párrafo anterior, la autoridad educativa estatal evaluará la propuesta a través de la revisión por parte de la Dirección General de COEPES y CEPPEMS, para que ésta emita la opinión solicitada. Si la autoridad educativa no responde la solicitud en un plazo prorrogable hasta por treinta días hábiles, por causa debidamente justificada, se tendrá por aceptada la solicitud debiendo emitir Opinión Técnico Académica Favorable.

IV. Del proceso de dictaminación:

Una vez recibida la solicitud y de encontrarse procedente, la CEPPEMS remitirá los expedientes a los evaluadores correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez turnado los evaluadores deberán revisar y emitir dictamen en 20 días hábiles, posteriormente, en un lapso no mayor a 18 días hábiles la CEPPEMS Sonora deberá sesionar y determinar procedente o no los dictámenes emitidos por



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior

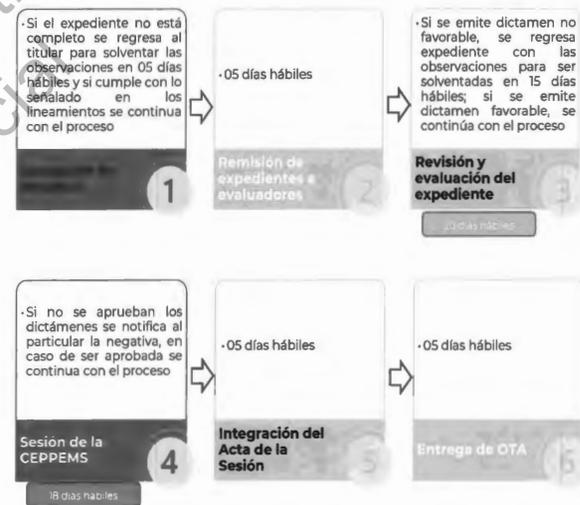


los evaluadores, seguidamente se deberá integrar el acta de la sesión en un plazo de 5 días hábiles y una vez concluidas las etapas anteriores, la CEPPEMS deberá emitir Opinión Técnico Académica en 5 días hábiles. El periodo establecido podrá prorrogarse hasta por treinta días hábiles por causa debidamente justificada (trámite extraordinario).

V. De la vigencia:

La Opinión Técnico Académica tendrá una duración de 5 años por lo que, al cumplirse el término correspondiente, se deberá renovar su vigencia.

PROCESO PARA OBTENCIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA ACADÉMICA (OTA)



Toda situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora (CEPPPEMS).



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

Lineamientos Generales para la Obtención de
Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o
Conversión de Planteles de Instituciones Públicas
de Estudio Tipo Media Superior



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

Lineamientos Generales para la Obtención de
Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o
Conversión de Planteles de Instituciones Públicas
de Estudio Tipo Media Superior



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE AVAL PARA CREACIÓN O CONVERSIÓN DE PLANTELES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE ESTUDIO DE TIPO MEDIA SUPERIOR

Con la finalidad de que las solicitudes de aval para la conversión o creación de nuevos planteles de las instituciones públicas de educación media superior del Estado de Sonora sean revisados por especialistas en la materia, se cuenta con un comité dictaminador integrado por expertos de las diferentes áreas de conocimiento en el que intervienen representantes de las instituciones de educación media superior que forman parte de la CEPPEMS Sonora, quienes por medio de un proceso de evaluación, emiten un dictamen favorable o no favorable, previo a llevar las propuestas al pleno de dicho órgano colegiado, en sesión ordinaria, donde se presentan las solicitudes, poniéndose a consideración para su aprobación de manera colegiada, y de resultar favorable, se aprueba otorgar el Aval a la Institución Pública Educación Media Superior solicitante, y con ello, solicitar a la Secretaría de Educación Pública la autorización para creación o conversión de alguna unidad educativa.

Las instituciones de educación media superior públicas que realicen su trámite de otorgamiento de Aval para los planes y/o programas de estudios en formación de recursos humanos en áreas de salud, deberán presentar ante la CEPPEMS, la OTA emitida por la Autoridad de Salud Federal (CIFRHS). Lo anterior, con base al artículo 6° de los Lineamientos para obtener la Opinión Técnico Académica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. En caso de no contar con dicho dictamen al momento de la solicitud de Aval, se deberá comprometer a realizar el trámite correspondiente en un plazo no mayor a 180 días naturales o previa apertura del programa educativo. Lo anterior, con fines estadísticos y con el objetivo de planear y consolidar una oferta educativa pertinente en el Estado de Sonora.

I. De los criterios y etapas del proceso para obtención de Aval:

Con el propósito de que la autoridad educativa o en su defecto la propia CEPPEMS puedan dar respuestas a las peticiones que se presentan al Gobierno del Estado de Sonora por parte de los subsistemas públicos de educación media superior, sirvan los presentes lineamientos como guía para la integración e ingreso de expedientes que tengan como objetivo sustentar la creación o conversión de nuevos planteles del tipo media superior en el Estado de Sonora. El Aval podrá ser solicitado por el titular de la institución que se interesen en brindar servicio educativo público de tipo media superior. No obstante, la obtención de un aval no exime la

responsabilidad de la institución de realizar las gestiones necesarias de suficiencia presupuestal ante las instancias correspondientes, con la finalidad de cubrir las necesidades que conlleva la apertura de una nueva institución educativa, antes de la posible apertura del plantel e inicio de actividades. Asimismo, el subsistema de educación media superior, no podrá iniciar operaciones del plantel que se vaya a crear o convertir, hasta que se tenga oficio de autorización de la autoridad educativa federal.

El proceso de obtención consta de cinco etapas que se describe a continuación:

1. Presentación de la solicitud y requisitos para Aval.
2. Selección de dictaminadores y revisión de solicitudes para conversión y creación de planteles públicos de educación media sujetos a evaluación.
3. Proceso de evaluación de solicitudes de Aval.
4. Dictaminación favorable o no favorable en el pleno de la CEPPEMS.
5. Emisión de resolución a través de acta de sesión de CEPPEMS (Aval).

II. De la documentación requerida para la solicitud de Aval:

Con la finalidad de que la autoridad educativa estatal o en su defecto la propia CEPPEMS Sonora puedan dar respuesta a las solicitudes, una petición resultará procedente para continuar con el proceso respectivo, siempre y cuando la institución solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

1. Oficio de solicitud de Aval dirigido al titular de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora con atención a la Dirección General de COEPES y CEPPEMS de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, emitido por la autoridad responsable de la institución de media superior solicitante, donde se especifique el lugar (localidad y municipio) que plantea crear o hacer conversión de la unidad educativa, el nivel educativo, el servicio educativo, la modalidad educativa y la sede;
2. Nombramiento del Titular de la Institución de Educación Media de Superior;
3. Descripción, fundamentación y justificación de los Planes y Programas de Estudios a ofertar, así como mapa curricular. Lo anterior debe estar alineado al Plan Estatal de Desarrollo, Plan Municipal de Desarrollo y Programas Institucionales;
4. Estudios de factibilidad;
5. Según sea el caso de la solicitud, se deberá incluir documento de compromiso de disposición de un predio legalmente regularizado con las dimensiones requeridas que señale la Subsecretaría de Educación Media Superior, SEP. Asimismo, dicho predio deberá tener las características físicas y de seguridad necesarias para la construcción de las instalaciones;



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



6. Según sea el caso de la solicitud, se deberá incluir documento de compromiso para contar con las instalaciones donde provisionalmente operará la nueva unidad educativa hasta la construcción de sus instalaciones propias (espacios prestados por la comunidad, autoridades municipales, escuelas, albergues, etc.);
7. Según sea el caso de la solicitud, se deberá incluir documento de compromiso para contar con las instalaciones prestadas donde funcionará la nueva unidad educativa, pudiéndose aprovechar las instalaciones de las secundarias en contra turno, espacios de universidades, espacios ya existentes en la localidad, espacios prestados por la comunidad o autoridades estatal o municipales, algún otro inmueble disponible, etc.;
8. Compromiso para la dotación de los servicios e infraestructura básica de urbanización al predio;
9. Dictamen técnico emitido por la autoridad competente en materia de protección civil de la Entidad, en el que se manifieste que la ubicación del predio no representa riesgo para la población que se propone atender a través del servicio solicitado. No debiendo existir fallas geológicas, barrancas y/o corrientes fluviales que imposibiliten y/o dificulten su construcción y/o que representen un futuro riesgo para la seguridad de los alumnos, maestros y demás personal; y
10. Todo lo anterior solicitado, deberá presentarse en físico y USB a la Dirección General de COEPES y CEPPEMS de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de Sonora, para que sus integrantes evalúen la solicitud de Aval y posteriormente se presente al pleno de la CEPPEMS Sonora para su discusión y someterla a aprobación.

Para que la CEPPEMS Sonora pueda emitir el Aval para la creación o conversión de nuevos planteles educativos de media superior públicos, el subsistema solicitante entregará a la Secretaría Técnica Adjunta de la CEPPEMS Sonora el oficio de solicitud (**Requisito 1**), acompañado de un expediente técnico debidamente integrado (**Toda la documentación requerida**), de lo contrario, se hará la prevención respectiva para que los interesados solventen las observaciones correspondientes. El proceso iniciará una vez que se cuente con los insumos antes descritos y presenten expediente a la Secretaría Técnica Adjunta de CEPPEMS.

La documentación será revisada y evaluada de manera rigurosa por los expertos de las diferentes áreas del conocimiento que integran la CEPPEMS Sonora y, derivado de la propia naturaleza de las propuestas, para someterlas a consideración del pleno, es imprescindible cumplir con el debido rigor metodológico y documentación establecida.



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



III. De los plazos y periodos de registro de solicitudes y convocatoria a sesión de la CEPPEMS:

Trámite ordinario:

El trámite de solicitud de Aval estará disponible durante todo el año a fin de que las Instituciones Públicas de Educación Media Superior, según las necesidades del servicio, puedan integrar sus expedientes respectivos para valoración de la Comisión. Las solicitudes de Aval la harán llegar las instituciones públicas de educación media superior a la Secretaría Técnica Adjunta de la CEPPEMS Sonora.

Una vez recibida la solicitud de Aval, así como la documentación requerida, la Secretaría Técnica Adjunta deberá hacer llegar la documentación correspondiente en un lapso no mayor a 5 días hábiles a los expertos que revisarán y evaluarán las solicitudes de Aval. El lapso de revisión y evaluación será de máximo 10 días hábiles.

Si la solicitud no cumple con la documentación requerida, los evaluadores deberán informar a la brevedad y dentro de los tiempos establecidos para revisión a la Secretaría Técnica Adjunta de dicha situación, para que se solicite al subsistema de educación media superior solvente las observaciones en un lapso de 05 días hábiles. Si la solicitud cumple con toda la documentación requerida, los evaluadores deberán informar a la brevedad y dentro de los tiempos establecidos de revisión a la Secretaría Técnica Adjunta de la CEPPEMS del cumplimiento de esta, para que dicha figura haga de conocimiento al Presidente y/o Secretario Técnico de la CEPPEMS Sonora y en un lapso no mayor a 07 días hábiles se convoque al pleno de la CEPPEMS para someter a su aprobación o no la solicitud de Aval.

Una vez aprobada la solicitud de Aval por el pleno, la CEPPEMS Sonora deberá de elaborar y emitir el acta de la sesión, en un lapso no mayor a 05 días hábiles, en donde quedará plasmada la aprobación del Aval para creación o conversión de planteles públicos de educación media superior.

En caso de que la solicitud de Aval no sea aprobada por los integrantes de la CEPPEMS, las instituciones públicas de educación media superior podrán solventar las observaciones o comentarios al respecto, y deberán de repetir el proceso de registro de solicitudes de Aval.

Trámite extraordinario:

En el caso de no contar con la evaluación y dictamen correspondiente emitido por los evaluadores expertos de la CEPPEMS Sonora en el plazo establecido en el proceso de trámite ordinario, la autoridad educativa estatal evaluará la propuesta a



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



través de la revisión por parte de las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de Sonora, para que éstas revisen, evalúen y hagan de conocimiento al Presidente y/o Secretario Técnico de la CEPPEMS Sonora y estos convoquen a sesión del pleno del órgano colegiado de educación media superior para someter a su aprobación o no.

En caso de que la solicitud de Aval no sea aprobada por los integrantes de la CEPPEMS, las instituciones públicas de educación media superior podrán solventar en cualquier momento las observaciones o comentarios al respecto, y deberán de repetir el proceso de registro de solicitudes de Aval.

IV. Del proceso de aprobación de solicitud de Aval y envío de documentación a la autoridad educativa federal:

Una vez aprobada la solicitud de Aval por el pleno, la CEPPEMS Sonora deberá elaborar y emitir el acta de la sesión, en un lapso no mayor a 05 días hábiles, en donde quedará plasmada la aprobación del Aval para creación o conversión de planteles públicos de educación media superior.

Consecuentemente, las instituciones públicas de educación media superior, a través de la autoridad educativa estatal, deberán de enviar a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, además de los requisitos que señalan los presentes lineamientos, la documentación que establezca en la materia la autoridad educativa federal y lo que se señale dentro de la última "Convocatoria de Criterios y Requisitos para la Creación de Instituciones de Educación Media Superior, así como la Creación o Conversión de Unidades Educativas"

Asimismo, la institución de educación media superior no podrá iniciar operaciones del plantel a crear o convertir, hasta que la autoridad educativa federal avise mediante oficio o algún medio oficial de la autorización de este.



Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



PROCESO PARA OBTENCIÓN DE AVAL



Toda situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora (CEPPEMS).

DR. AARÓN AURELIO GRAGEDA BUSTAMANTE
 Secretario de Educación y Cultura, y
 Presidente de la CEPPEMS sonora

Hermosillo, Sonora a 17 de mayo de 2024

Última hoja del documento: Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley General de Educación, el Artículo 33 de la Ley Número 163 de Educación del Estado de Sonora y en el Convenio Marco de Coordinación para el Fortalecimiento de las Comisiones Estatales para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, se establece el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SONORA

**CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

Artículo 1.- La Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora (CEPPEMS Sonora), es el órgano colegiado de coordinación local de las estrategias, programas, proyectos, evaluaciones, interlocuciones, deliberaciones y consensos, en los temas relativos a la planeación y programación del desarrollo de la educación media superior en el Estado de Sonora, con pleno respeto a la naturaleza, autoridades y régimen jurídico de las instituciones educativas del tipo media superior de la entidad federativa y atendiendo a la diversidad de las mismas.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. CEPPEMS Sonora: al órgano colegiado de deliberación e interlocución denominado Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora;
- II. COEPES Sonora: al órgano colegiado de deliberación denominado Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de Sonora;
- III. Pleno: a la totalidad de los integrantes que participan en el órgano colegiado los cuales son los vocales que cuentan con voz y voto, el Presidente, Copresidente, el Secretario Técnico, el Secretario Técnico Adjunto, así como los invitados permanentes que, reunidos en sesión, constituirán el Pleno de la CEPPEMS Sonora;
- IV. Presidente: a la persona que preside la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora;
- V. Secretariado Técnico: al Secretario Técnico y al Secretario Técnico Adjunto de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora, quien auxilia al Presidente en el desarrollo de las actividades;
- VI. Comisiones de Trabajo: a los grupos de trabajo conformados por integrantes de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora y expertos invitados, en donde se dará seguimiento a temas de relevancia de la educación media superior.

Artículo 3.- "La CEPPEMS Sonora" tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y propiciar el desarrollo de la educación media superior de la entidad de manera concertada y participativa entre la autoridad educativa local, las instituciones de educación media superior y las instancias participantes;
- II. Colaborar con la autoridad educativa federal en el fortalecimiento, organización y operación del Sistema Nacional de Educación Media Superior;
- III. Planear y formular políticas, estrategias, programas y metas en materia de educación media superior;
- IV. Fortalecer la planeación estratégica de la educación media superior, a fin de seguir avanzando en el cumplimiento de la mejora educativa, inclusión y cobertura, con la corresponsabilidad entre la autoridad federal, autoridad estatal, instituciones de educación media superior y las instancias participantes;
- V. Proponer estrategias respecto al modelo de política de financiamiento de la educación media superior y analizar la eficiencia del gasto público a fin de mejorar el servicio educativo, bajo los principios de racionalidad, eficiencia, concurrencia, transparencia, rendición de cuentas, austeridad y combate a la corrupción;
- VI. Analizar las acciones educativas instrumentadas en la entidad respecto a los contenidos curriculares, así como las actividades de aprendizajes, de trayectoria y de abordaje de conocimientos;
- VII. Realizar y/o analizar estudios de factibilidad y de pertinencia de apertura de nuevas unidades educativas, planes y programas de estudio, nuevas modalidades y opciones educativas, así como proponer los criterios generales para su análisis y atención;
- VIII. Establecer los criterios generales a aplicarse con relación a la apertura de instituciones públicas y/o particulares dentro del ámbito de su competencia territorial para atender la demanda de este nivel, asimismo, evaluar, dictaminar y aprobar solicitudes de otorgamiento de avales para apertura y/o conversiones de planteles de media superior públicos u opiniones técnicas académicas para instituciones particulares, esto último como requisito previo a la solicitud de actualización o nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que otorga la Secretaría de Educación y Cultura;
- IX. Incentivar el trabajo colaborativo entre la autoridad educativa estatal, instituciones de educación media superior e instancias participantes, a través de Comisiones de Trabajo, donde se dará seguimiento a asuntos de relevancia en el ámbito de la educación media superior, se buscará la solución de problemáticas que deriven de los diferentes análisis y se aborden temas coyunturales de la región, el estado y el país.
- X. Promover el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, para garantizar su



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



CEPPEMS
SONORA



SONORA
FIDELIDAD Y OPORTUNIDADES



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



CEPPEMS



SONORA
FIDELIDAD Y OPORTUNIDADES

acceso a la educación superior, asegurar su aprendizaje, aprovechamiento escolar, permanencia y conclusión de sus estudios;

- XI. Articular esfuerzos con otros niveles de educativos, así como coordinar y coadyuvar en lo que corresponda, en las tareas de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES Sonora);
- XII. Diseñar y promover la implementación de programas, proyectos, estrategias, políticas y acciones que apoyen el desarrollo integral y la mejora continua de la educación media superior en la entidad;
- XIII. Impulsar los procesos de evaluación de las instituciones de Educación Media Superior de la entidad y formular recomendaciones para la mejora continua integral;
- XIV. Realizar de manera conjunta entre la autoridad educativa federal y estatal, las instituciones de educación media superior y las Instancias participantes, acciones que combatan la desigualdad en el acceso a la educación media superior, así como la deserción y abandono escolar;
- XV. Realizar los estudios necesarios que permitan identificar las necesidades de docencia, investigación, vinculación, extensión y difusión en la entidad;
- XVI. Proponer estrategias para el fortalecimiento de la planta académica y administrativa de las instituciones de educación media superior de la entidad federativa;
- XVII. Incentivar el intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas que realicen los diversos subsistemas de educación media superior y las instancias participantes, para contribuir al pleno funcionamiento del órgano colegiado;
- XVIII. Aprobar su reglamento interno de funcionamiento; y
- XIX. Las demás previstas en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Sonora y en otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4.- Para el desahogo de sus tareas, la CEPPEMS Sonora, contará con la siguiente estructura:

- I. El Pleno;
- II. Presidente;
- III. Copresidente;
- IV. Secretariado Técnico;
- V. Las Comisiones de Trabajo.

Artículo 5.- El pleno de la "CEPPEMS Sonora", se conformará con los siguientes integrantes:

- I. Presidente; que será el Secretario/a de Educación y Cultura del Gobierno de Sonora;
- II. Copresidente; que será el Subsecretario/a de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
- III. Secretario Técnico; que será el Subsecretario/a de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora;
- IV. Secretario Técnico Adjunto; que será el Director/a General de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Sonora y la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora;
- V. Vocales; que serán:
 - a) Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Estado de Sonora de la Secretaría de Educación Pública (SEP);
 - b) Director/a General de COEPES y CEPPEMS;
 - c) Director/a General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora y escuelas particulares incorporadas al Colegio;
 - d) Director/a General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en el Estado de Sonora y del Telebachillerato Comunitario del Estado;
 - e) Director/a General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora;
 - f) Responsable Estatal de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en el Estado de Sonora;
 - g) Responsable Estatal de la Dirección General de Educación Tecnológica, Agropecuaria y Ciencias del Mar en el Estado de Sonora;
 - h) Representante de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) en el Estado de Sonora;
 - i) Director/a General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora;
 - j) Director/a General del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos;
 - k) Director/a del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva en el Estado de Sonora, Plantel Hermosillo;
 - l) Director/a General de Preparatoria del ITESM, Campus Sonora Norte;
 - m) Representante de la Universidad de Sonora y escuelas particulares incorporadas a la universidad;
 - n) Director/a del Centro de Estudios de Bachillerato Gregorio Torres Quintero CEB 5/12; y
 - o) Director/a Centro de Educación Artística (CEDART) "José Eduardo Pierson);
- VI. Invitados permanentes; que serán:
 - a) Representante de la Secretaría de Economía del Estado de Sonora;



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



CEPPEMS
CENTRO DE PROMOCIÓN
Y ESTADÍSTICA



SONORA
ESTADO DE OPORTUNIDADES

- b) Representante de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora;
 - c) Titular de la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social SEC;
 - d) Director/a General de Educación Media Superior y de escuelas incorporadas a la SEC;
 - e) Representante del Instituto Tecnológico de Sonora y de Escuelas Particulares Incorporadas al instituto;
 - f) Representante de la Federación de Escuelas Particulares del Norte de Sonora;
 - g) Director/a General del Instituto Sonorense de Cultura (ISC);
 - h) Director/a General de Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología (COECYT);
 - i) Director/a General de la Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa;
 - j) Director/a General de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora;
 - k) Director/a General del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora;
 - l) Director/a General de Educación Superior y de escuelas incorporadas a la SEC;
 - m) Director/a del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, Plantel Cajeme;
 - n) Director/a General de Programación y Estadística SEC;
 - o) Director/a General de Vinculación SEC;
 - p) Director/a General de internacionalización e Iniciativas Globales SEC;
 - q) Director/a del Centro de Estudios de Bachillerato Joaquín Baranda, CEB 674;
 - r) Supervisor de la Subsecretaría de Educación Media Superior en el Estado de Sonora;
 - s) Secretario Técnico Ejecutivo de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
 - t) Titular de la Unidad de Igualdad de Género de la SEC;
 - u) Representante Estatal del Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior A.C.;
 - v) Director de Área de Educación Media Superior SEC; y
 - w) Titular de la Oficina de Representación Estatal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.
- VII. Comisiones de Trabajo.

CAPÍTULO III DEL PLENO

Artículo 6.- La CEPPEMS Sonora será presidida por el Presidente, que será el Titular de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, quien podrá delegar esta función en el Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora, y estará integrada por vocales (con voz y voto), así como invitados permanentes (con voz) que, reunidos en sesión, constituirán el Pleno.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



CEPPEMS
CENTRO DE PROMOCIÓN
Y ESTADÍSTICA



SONORA
ESTADO DE OPORTUNIDADES

Artículo 7.- El Pleno contará con una Secretaría Técnica, conformado por un Secretario Técnico y una Secretaría Técnica Adjunta, encargados de apoyar y coordinar en los trabajos de la CEPPEMS Sonora.

Artículo 8.- Los integrantes de la CEPPEMS Sonora, podrán nombrar a un suplente el cual asistirá a las sesiones con las mismas funciones y derechos, con excepción del Secretario Técnico, cuyo suplente será el Secretario Técnico Adjunto. Los suplentes serán nombrados por el Titular de la instancia respectiva y deberán informar de ello al Secretario Técnico Adjunto. En ausencia del Presidente, el Secretario Técnico presidirá las sesiones.

Artículo 9.- Los integrantes vocales de la CEPPEMS Sonora tendrán voz y voto. El Secretario Técnico y los invitados permanentes de la CEPPEMS Sonora tendrán voz más no voto en los espacios de deliberación de los asuntos del orden del día.

Artículo 10.- El pleno podrá aceptar a nuevos integrantes a propuesta del Presidente, de cualquiera de los vocales y a solicitud expresa de los invitados permanentes, la cual deberá estar fundamentada y motivada. La aprobación de un nuevo integrante será por consenso.

Artículo 11.- Quienes integren la CEPPEMS Sonora, así como sus invitados, ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 12.- En caso de que el integrante acumule tres inasistencias seguidas a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, sin justificar durante el año natural, causará baja de manera automática.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 13.- Son funciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones de la CEPPEMS Sonora;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la CEPPEMS Sonora;
- III. Dirigir las deliberaciones para llegar a los acuerdos respectivos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno de la CEPPEMS Sonora;
- V. Presentar a la CEPPEMS Sonora, para su aprobación, la creación e integración de las



Comisiones de Trabajo permanentes y/o temporales de acuerdo con las necesidades educativas;

- VI. Proponer a la CEPPEMS Sonora, a los coordinadores e integrantes de las Comisiones de Trabajo;
- VII. Rendir al pleno de la CEPPEMS, en su primera sesión ordinaria de cada año, un informe detallado sobre los trabajos de la CEPPEMS Sonora;
- VIII. Suscribir acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los objetivos de la CEPPEMS Sonora;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento; y
- X. Las demás que le corresponden legalmente y aquella que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y adecuado funcionamiento de la Comisión.

Artículo 14.- Son funciones del Copresidente (a):

- I. Coadyuvar el pleno funcionamiento y operación de la CEPPEMS;
- II. Promover a la CEPPEMS como órgano de consulta para la definición de programas educativos prioritarios para el reforzar el Sistema Nacional de Educación Media Superior;
- III. Apoyar el fortalecimiento de la planeación estratégica del Sistema Nacional de Educación Media Superior, mediante la interlocución, consenso y coordinación con la autoridad estatal;
- IV. Promover la planeación de la educación media superior mediante el intercambio de información, buenas prácticas, organización y desarrollo de estrategias conjuntas y la conformación de agendas de trabajo regionales;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones de la CEPPEMS;

Artículo 15.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de sus actividades;
- II. Presidir las sesiones del Pleno de la CEPPEMS Sonora en ausencia del Presidente;
- III. Preparar y convocar por instrucciones del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la CEPPEMS Sonora;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en la CEPPEMS Sonora;
- V. Presentar para su aprobación el programa anual de trabajo y el calendario de sesiones de la CEPPEMS Sonora;
- VI. Encomendar al Secretario Técnico Adjunto, la preparación y coordinación de las sesiones del Pleno de la CEPPEMS Sonora;
- VII. Presentar para aprobación del Pleno, los proyectos de ordenamientos para el mejor



funcionamiento de la CEPPEMS Sonora;

- VIII. Auxiliar al Presidente, en las propuestas para conformar a los coordinadores e integrantes de las Comisiones de Trabajo;
- IX. Convocar a sesión a las Comisiones de Trabajo;
- X. Coordinar, apoyar y supervisar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo aprobadas por el Pleno, por sí o por quien éste designe;
- XI. Presentar para aprobación del Pleno, los proyectos derivados de las Comisiones de Trabajo;
- XII. A petición del Presidente, rendir el informe que a este le corresponde sobre los trabajos de la CEPPEMS Sonora;
- XIII. Apoyar al Presidente de la CEPPEMS, en la elaboración del informe anual sobre los trabajos de la CEPPEMS Sonora que debe presentarse en la primera sesión de cada año;
- XIV. Establecer la vinculación necesaria con las dependencias, organismos públicos, privados y sociales, que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de la CEPPEMS;
- XV. Difundir actividades, resultados y recomendaciones derivadas de las actividades de la CEPPEMS Sonora y de la SINEMS;
- XVI. Coordinar la realización de las actas de las sesiones de la CEPPEMS Sonora y turnarlas para su aprobación;
- XVII. Certificar las actas de la CEPPEMS Sonora y dar fe de su contenido;
- XVIII. Realizar el seguimiento de acuerdos de las sesiones; y
- XIX. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente de la CEPPEMS y las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- Son funciones del Secretario Técnico Adjunto:

- I. Suplir al Secretario Técnico cuando este asuma la presidencia;
- II. Difundir las actividades, resultados y recomendaciones derivadas de las actividades de la CEPPEMS Sonora;
- III. Preparar las sesiones del Pleno, de acuerdo con las instrucciones del Presidente y/o Secretario Técnico;
- IV. Enviar a los integrantes de la CEPPEMS Sonora, las invitaciones para sesiones, orden del día, agenda de trabajo a tratar y demás elementos necesarios para el desarrollo de dichas sesiones, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación y 48 horas para las sesiones extraordinarias;
- V. Instrumentar los mecanismos necesarios para proporcionar oportunamente la información que solicite la CEPPEMS Sonora;



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



- VI. Auxiliar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en la CEPPEMS;
- VII. Apoyar en las convocatorias de sesiones a las Comisiones de Trabajo;
- VIII. Dar seguimiento al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, y turnarles los asuntos acordados de su competencia y vigilar su cumplimiento;
- IX. Coadyuvar para aprobación del Pleno, en la presentación de los proyectos derivados de las Comisiones de Trabajo;
- X. Solicitar y recibir de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, la información relativa a las sesiones, acuerdos, actividades y productos que hayan desarrollado para su adecuado registro y seguimiento;
- XI. Colaborar en la elaboración del programa anual de trabajo y en el informe anual que debe presentarse en la primera sesión de cada año;
- XII. Gestionar recursos humanos, materiales y financieros en caso de requerirse;
- XIII. Colaborar en el establecimiento de la vinculación necesaria con las dependencias, instituciones públicas, privadas y sociales, que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de la CEPPEMS Sonora;
- XIV. Difundir y resguardar la información que concierne a la CEPPEMS Sonora;
- XV. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos de las sesiones;
- XVI. Manejar la plataforma digital de la CEPPEMS, donde se dé a conocer los temas relevantes del órgano colegiado;
- XVII. Elaborar las actas de las sesiones de la CEPPEMS Sonora, debiendo registrar los acuerdos y recabar las firmas de los asistentes; y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y los trabajos que le encomiende la CEPPEMS Sonora, el Presidente y/o Secretario Técnico.

Artículo 17.- Son funciones y responsabilidades de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocados;
- II. Emitir voto en los asuntos específicos que se sometan a su aprobación;
- III. Analizar la información que contiene la propuesta de orden del día la cual se integra en las invitaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Evaluar y aprobar en su caso, los estudios de factibilidad y solicitudes de avales para la autorización de nuevos planteles o conversión de planteles públicos;
- V. Aprobar, a propuesta del Presidente y/o del Secretario Técnico, los proyectos estratégicos a desarrollar por la CEPPEMS Sonora;
- VI. Evaluar y dictaminar Planes y Programas de Estudio que soliciten impartir instituciones particulares de educación media superior para que la CEPPEMS emita Opinión Técnica



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



- Académicas (OTA) favorable o no favorable, con el objetivo de que las instituciones particulares puedan proceder en su solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Media Superior que otorga la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora por conducto de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior;
- VII. Desempeñar las actividades que le sean encomendadas; y
 - VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la CEPPEMS Sonora.

Artículo 18.- Son funciones y responsabilidades de los invitados permanentes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocados;
- II. Conocer toda la iniciativa que se relacione con los fines de la CEPPEMS Sonora;
- III. Analizar la información que contiene la propuesta de orden del día la cual se integra en las invitaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Proponer, analizar y evaluar periódicamente las estrategias y políticas que conciernen a educación media superior;
- V. Proponer las políticas y estrategias relacionadas con la atención a la cobertura, la excelencia educativa, la eficiencia terminal y el abandono escolar en educación media superior;
- VI. Proponer convenios a nivel nacional e internacional con las instancias de planeación y de política educativa, que incidan en el comportamiento de la educación media superior;
- VII. Desempeñar las actividades que le sean encomendadas; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la CEPPEMS Sonora.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES

Artículo 19.- La CEPPEMS Sonora celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias durante el año y extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

Artículo 20.- La CEPPEMS Sonora podrá sesionar válidamente en modalidad presencial, virtual o mixta, cuando asista la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y/o el Secretario Técnico. Para que los acuerdos que se tomen en las sesiones sean válidos, deberán ser votados por lo menos por la mitad más uno, de la totalidad de los vocales de la CEPPEMS Sonora, ya sea de forma presencial o virtual, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



Artículo 21.- Para la celebración de sesiones ordinarias deberá enviarse un citatorio cuando menos con cinco días hábiles de anticipación y, para las Sesiones Extraordinarias, éste deberá enviarse cuando menos con 48 horas de anticipación, y en ambas se deberá indicar: Lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, así como los asuntos específicos del orden del día, carpeta con temas a tratar y presentaciones. En caso de sesiones mixtas, se enviará una invitación que incluya el enlace correspondiente para la conexión virtual, la cual podrá ser enviada por medios oficiales como correo electrónico, a través de oficio o cualquier otro que permita verificar su real y oportuna recepción.

Artículo 22.- Las Sesiones Ordinarias se llevarán de acuerdo con el siguiente orden del día:

- I. Verificación del Quórum Legal y, en su caso, instalación de la sesión. (Se declarará quórum legal de la sesión cuando asistan la mitad más uno de los integrantes que conforman el Pleno);
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día;
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior;
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación del informe de seguimiento de los acuerdos de las sesiones ordinarias de la CEPPEMS Sonora;
- V. Presentación y, en su caso, aprobación de asuntos específicos;
- VI. Asuntos Generales;
- VII. Lectura de Acuerdos Aprobados; y
- VIII. Clausura de la Sesión.

Artículo 23.- Las Sesiones Extraordinarias se llevarán de acuerdo con el siguiente orden del día:

- I. Verificación del Quórum Legal y, en su caso, instalación de la sesión. (Se declarará quórum legal de la sesión cuando asistan la mitad más uno de los integrantes que conforman el Pleno);
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día;
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del acta de la sesión extraordinaria anterior;
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación del informe de seguimiento de los acuerdos de las sesiones extraordinarias de la CEPPEMS Sonora;
- V. Asuntos Específicos;
- VI. Lectura de Acuerdos Aprobados; y
- VII. Clausura de la Sesión.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



Artículo 24.- Cuando se trate de sesiones extraordinarias solo podrán ser tratados los asuntos para los cuales se convocó y no se podrán abordar asuntos generales en la sesión.

Artículo 25.- De cada Sesión del Pleno se levantará un Acta, en donde se desarrollarán los pormenores de la sesión, incluyendo los acuerdos aprobados en el desarrollo de ésta y lo visto en asuntos generales. En caso de sesiones mixtas, dicho documento será firmado por cada uno de los integrantes que estuvieron presentes de manera física. El acta tendrá su versión original física y de manera electrónica.

CAPÍTULO VI

DE LOS ASESORES E INVITADOS ESPECIALES

Artículo 26.- Cuando el Presidente y/o el Secretario Técnico lo considere necesario y conveniente, la CEPPEMS Sonora podrá invitar a participar a funcionarios de las dependencias de los tres niveles de gobierno, así como a representantes del sector social y privado, que estén relacionados y tengan pertinencia con los objetivos del tipo de educación media superior o los temas a tratar.

Artículo 27.- Los directores de planteles y personal de las instituciones de educación media superior, organismos de carácter de investigación o instancias que no formen parte de la CEPPEMS Sonora, así como los representantes de organizaciones del sector social y/o privado, podrán ser invitados, con autorización del Presidente y/o Secretario Técnico a determinadas sesiones según circunstancias y propósitos específicos inherentes a las tareas de la CEPPEMS Sonora.

CAPÍTULO VII

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 28.- La CEPPEMS Sonora, para fortalecer la planeación y programación de la educación media superior, así como para el dar seguimiento oportuno al desarrollo e implementación de los programas, proyectos estratégicos y asuntos de relevancia a nivel nacional y local de este nivel educativo, trabajará de manera colaborativa y coordinada a través de Comisiones de Trabajo, las cuales se integrarán por representantes de las instituciones de educación media superior, instancias participantes de la CEPPEMS y la autoridad educativa estatal y federal, quedando a cargo de cada Comisión un Coordinador.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



Artículo 29.- Las Comisiones de Trabajo de la CEPPEMS Sonora, abordarán temas de interés local, estatal y nacional, y trabajarán los diversos aspectos que se consideren relevantes y oportunos para el desarrollo de la educación de excelencia y la mejora continua integral de la educación media superior. Asimismo, en las Comisiones de Trabajo se podrán abordar diversos temas enfocados al fortalecimiento de este nivel educativo y demás que se deriven de las necesidades del contexto.

Artículo 30.- Las Comisiones de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar, evaluar y opinar sobre los programas y proyectos estratégicos de interés en la educación media superior que le sean encargados por la CEPPEMS Sonora, así como cualquier otro asunto que le sea turnado por este órgano colegiado;
- II. Definir su temporalidad de trabajo e informar a la CEPPEMS (Comisiones permanentes o temporales);
- III. Elaborar su programa anual de trabajo donde se trace la hoja de ruta de las actividades a realizarse para el cumplimiento de los proyectos y programas, así como fijar objetivos a alcanzar de la Comisión y presentarlo a la CEPPEMS;
- IV. Desarrollar y generar los insumos y productos que obtendrán dichas comisiones durante su plan de trabajo y presentarlo a la CEPPEMS;
- V. Elaborar un calendario general de actividades, definiendo fechas de entrega de los productos establecidos y presentarlo a la CEPPEMS;
- VI. Rendir informe por escrito de cada asunto que se les turne y someterlo a la consideración de la CEPPEMS Sonora;
- VII. Presentar al Pleno de la CEPPEMS Sonora un informe de avance de los programas, proyectos y productos que las Comisiones trabajen y acuerden;
- VIII. Presentar ante la CEPPEMS Sonora los asuntos de atención prioritaria con el fin de implementarse, así como coordinar el desarrollo de estos;
- IX. Estimular la participación de los sectores público, social y privado para el estudio y solución de los problemas de la educación media superior; y
- X. Las demás que le encomiende la CEPPEMS Sonora.

Artículo 31.- Las Comisiones de Trabajo temporales serán aquellas conformadas por la CEPPEMS Sonora para el cumplimiento de una función específica y periodo determinado. Concluida la función asignada quedarán disueltas y si la necesidad así lo requiere, podrán volver a conformarse.

Artículo 32.- Cada Comisión de Trabajo, sea permanente o temporal, estará conformada con la figura de un Coordinador/a, así como con las y los integrantes que la CEPPEMS Sonora determine y un representante de la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a desarrollar y experiencia en el tema. La figura del Coordinador/a recaerá en una institución, subsistema o Secretaría de Educación y Cultura a partir de la experiencia que tenga en el tema a trabajar. Asimismo, por cada integrante se nombrará un suplente, quien en ausencia de aquel fungirá con voz y voto. Cuando la naturaleza del asunto o proyecto lo requiera, podrá ser atendido por más de una comisión de trabajo, en cuyo caso las sesiones serán presididas por quien determine la CEPPEMS Sonora.

Artículo 33.- Los integrantes de las Comisiones de Trabajo solo podrán ser sustituidos por acuerdo de la CEPPEMS Sonora y/o del Presidente, siempre y cuando exista causa fundada para ello.

Artículo 34.- Para el trámite de los asuntos de su competencia y seguimiento a los asuntos acordados, las Comisiones de Trabajo sesionarán cuantas veces sean necesario, previa convocatoria a sus integrantes la cual deberá emitirse cuando menos 48 horas de antelación. Asimismo, después de cada sesión, la figura de Coordinador deberá elaborar una minuta que contenga el nombre de la Comisión de Trabajo, objetivo de la comisión de trabajo, fecha, nombre y cargo de los asistentes, temas centrales a tratar, avances, acuerdos y productos, y deberá hacerla de conocimiento a la Secretaría Técnica Adjunta de la CEPPEMS Sonora.

Artículo 35.- En caso de ausencia del coordinador en las sesiones de las Comisiones de Trabajo, ocuparán su lugar quienes hayan sido designados como suplentes, previo a asignación hecha por el Coordinador y avisando a la CEPPEMS.

Artículo 36.- Para que una Comisión de Trabajo pueda sesionar deberá asistir la mitad más uno de sus integrantes y quien la coordina.

CAPÍTULO VIII

DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Artículo 37.- Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la CEPPEMS Sonora se tomará en cuenta lo dispuesto en:

- I. El Plan Nacional de Desarrollo;
- II. El Programa Sectorial de Educación;



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA



- III. Plan Estatal de Desarrollo de Sonora;
- IV. El Programa Sectorial de Educación del Estado de Sonora;
- V. Diagnóstico del estado actual de la educación media superior del Estado de Sonora;
- VI. Seguimiento a los programas y proyectos estratégicos en materia de educación media superior, así como al contexto regional y local;
- VII. Los indicadores y el contexto del servicio educativo del tipo medio superior;
- VIII. Las prioridades de crecimiento de los servicios en función de la demanda;
- IX. Las necesidades del sector productivo y de servicios;
- X. Las perspectivas y demanda de la educación superior; y
- XI. Los aspectos que, en función de las atribuciones de cada Comisión de Trabajo, faciliten el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO IX DE LAS REFORMAS Y ADICIONES

Artículo 38.- El presente Reglamento podrá ser reformado o adicionado en términos de las disposiciones legales aplicables a este tipo educativo o a petición de la mitad más uno de los integrantes del Pleno.

Artículo 39.- Las reformas o adiciones deberán ser aprobadas por el Pleno en Sesión Extraordinaria citada expresamente por ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 17 de mayo de 2024.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento anterior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora con fecha 24 de mayo de 2021 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Hermosillo, Sonora, a los días 17 del mes de mayo del año 2024

DR. AARÓN AURELIO GRAGEDA BUSTAMANTE
Secretario de Educación y Cultura del Estado de Sonora
y Presidente de la CEPPEMS Sonora

DR. RODOLFO BASURTO ÁLVAREZ
Subsecretario de Educación Media Superior
y Secretario Técnico de la CEPPEMS Sonora



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN,
ATENCIÓN Y SANCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO
SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN INSTITUCIONES DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SONORA**

UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
 - II. MARCO JURÍDICO
 - III. GLOSARIO
 - IV. OBJETIVO GENERAL
 - V. PRINCIPIOS RECTORES
 - VI. ACCIONES DE PREVENCIÓN
 - VII. DETECCIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYEN HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL
 - VIII. ACCIONES Y PROCESO GENERAL DE ATENCIÓN
 - IX. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL
 - X. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES
 - XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- ANEXO 1. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL
- ANEXO 2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- ANEXO 3. DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL
- ANEXO 4. FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS
- ANEXO 5. ACTA U OFICIO DE CANALIZACIÓN



UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

I. PRESENTACIÓN

El presente protocolo es un referente de actuación educativa en lo que concierne a la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres, en específico el hostigamiento sexual y acoso sexual que se presenta en las instituciones de educación media superior en el estado de Sonora.

Este esfuerzo parte del reconocimiento que hace el Estado de los derechos humanos y con ello su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Así también, y en concordancia con nuestra Constitución y con diversos tratados internacionales, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes fortalece este reconocimiento al declarar a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, y al establecer las obligaciones para el Estado afin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos y prevenir su vulneración.

Se aúna el compromiso del gobierno estatal de impulsar y fortalecer las políticas públicas en el Estado de Sonora a favor de las mujeres, adolescentes y niñas; por lo que, alineado al Plan Estatal de Desarrollo de Sonora 2021–2027, y en respuesta al Programa Estatal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres 2022–2027, y a las medidas establecidas en la Resolución de la Secretaría de Gobernación respecto a la Solicitud de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres se establece la implementación de protocolos de actuación frente a casos de violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas con registro y seguimiento de denuncias, tanto para educación básica como media superior y superior¹.

En este sentido, y ante la ausencia de un marco jurídico en el Estado que regule de manera específica este tipo de violencia en el sector educativo, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora e instancias involucradas diseñamos este protocolo para dar frente a la violencia contra las mujeres como una problemática estructural por lo que este protocolo es una herramienta que se nutre principalmente de la normativa existente en lo que concierne a la protección de los derechos de

¹ La implementación de protocolos de actuación frente a casos de violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas forma parte de las medidas de prevención que en conjunto con las medidas de seguridad, justicia y reparación del daño que se implementan a nivel interinstitucional buscan erradicar la violencia contra las mujeres. Dichas medidas fueron establecidas en la Resolución de la Secretaría de Gobernación respecto a la Solicitud de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para los municipios de Cajeme, Empalme, Guaymas, Hermosillo, Nogales, San Luis Río Colorado y el resto de los municipios del estado de Sonora.



UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

niñas, niños y adolescentes; así como los derechos de las mujeres con la finalidad de garantizar, desde el ámbito de nuestra competencia, una educación de calidad y de igualdad sustantiva en pro de construir ambientes educativos libres de violencia en la que niñas, adolescentes y mujeres se desarrollen de forma plena en lo individual y social.

Prevalece de forma general el interés por fortalecer el ejercicio y el respeto de los derechos de las niñas, adolescentes y mujeres en el ámbito educativo porque en esa convicción confluye la responsabilidad del estado mexicano y del sector educativo; así como la responsabilidad de quienes formamos parte de este último, afin de garantizar el acceso, permanencia y egreso de las estudiantes, pero sobre todo evitar la deserción escolar.

Por ello, se presenta un manual centrado en alumnas de educación media superior pero que en su práctica podrá aplicarse también a beneficio de los alumnos puesto que en el trabajo de prevención, detección y atención del problema se reconoce la existencia de las violencias puntuales que pueden presentarse en la adolescencia y la juventud independientemente del género; así como la responsabilidad y el deber de quienes formamos parte del sector educativo; sobre esto último; la no omisión de los actos, la comunicación de los hechos a las autoridades competentes, y el apego a la normatividad vigente en la materia se convierten en los principios metodológicos fundamentales para actuar con respeto a la dignidad de nuestras estudiantes, con debida legalidad y diligencia en el proceso, y con confidencialidad en la atención de los hechos.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

II. MARCO JURÍDICO

2.1. Internacional

- 2.1.1. Declaración Universal de Derechos Humanos.
- 2.1.2. Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 2.1.3. Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.
- 2.1.4. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (ONU) (CEDAW).
- 2.1.5. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belém do Pará".
- 2.1.6. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- 2.1.7. Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, Beijing.

2.2. Nacional

- 2.2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2.2. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 2.2.3. Ley General de Educación.
- 2.2.4. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- 2.2.5. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- 2.2.6. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 2.2.7. Ley General de Víctimas.
- 2.2.8. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 2.2.9. Código Penal Federal.

2.3. Estatal

- 2.3.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- 2.3.2. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora.
- 2.3.3. Ley de Educación para el Estado de Sonora.
- 2.3.4. Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora.
- 2.3.5. Ley para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia Escolar para el Estado de Sonora.
- 2.3.6. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.
- 2.3.7. Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de Sonora.
- 2.3.8. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
- 2.3.9. Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Sonora.
- 2.3.10. Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- 2.3.11. Código Penal del Estado de Sonora.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

III. GLOSARIO

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva 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 que se realice en uno o varios eventos.

Adolescente: Conforme la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, son todas las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Agresor (a): Conforme la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, es toda persona que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres, y en sentido amplio, contra cualquier persona.

CEDH: Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora.

Denuncia: notificación que se hace a una autoridad de la comisión de un delito, es la manifestación de los hechos presuntamente irregulares que implican actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que se hacen del conocimiento de autoridades por parte de la persona presunta víctima o de un tercero.

Derechos de las niñas y adolescentes: Refiere a las disposiciones contenidas en la Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las contenidas en la Ley de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Sonora.

Derechos humanos de la niñez: Refiere a los derechos contenidos en la Convención sobre los Derechos de la Niñez y demás instrumentos internacionales en la materia.

Derechos humanos de las mujeres: Refiere a los derechos contenidos en la Convención sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos de la Niñez, La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia.

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

Discriminación contra la mujer: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural, civil o en cualquiera otra esfera.

Fiscalía: Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora.

Hostigamiento sexual: Ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Manejo de presunción: Refiere a la presunción de inocencia, asumiendo la inocencia de la persona acusada hasta que se demuestre lo contrario.

Perspectiva de Género: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto, el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Presunta víctima o persona que se siente agraviada: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.

Presunto agresor (a): La persona que ha sido señalada de cometer un probable hostigamiento sexual o acoso sexual.

Revictimización: Conforme el Modelo Integral de Atención a Víctimas refiere a un patrón en el que la víctima de abuso tiene una tendencia significativamente mayor de ser víctima nuevamente, se entiende como la experiencia que victimiza a una persona en dos o más momentos, así también, refiere a la profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional.

SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

Stalker: refiere al acoso virtual que consiste en el rastreo constante de las actividades en línea y fuera de línea de una víctima, así como de su ubicación, desplazamientos e información a través del uso de la tecnología.

Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

Victimización secundaria: Conforme el Modelo Integral de Atención a Víctimas será entendida como la acción u omisión institucional que genera un maltrato físico y/o psicológico a las víctimas y/o testigos en el proceso de justicia. La Ley General de Víctimas refiere al daño que puede sufrir una víctima por la conducta de servidores públicos.

Violencia contra las mujeres: Cualquier acción u omisión, que cause muerte, daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico o sexual en la mujer tanto en el ámbito privado como público.

Violencia digital: Son los actos de acoso, hostigamiento, amenazas, engaño, abuso de confianza, vulneración de datos e información, divulgación y difusión de textos, imágenes, audios, videos, datos personales u otros elementos, ya sean de naturaleza verdadera, alterada o apócrifa de contenido sexual íntimo, que inciten al odio y/o que atenten contra la integridad, la dignidad, la intimidad, la libertad, la vida privada, causen daño moral, atenten contra la salud psicológica o vulneren algún derecho humano, y que se realice a través de mensajes telefónicos, publicaciones en redes sociales, correo electrónico, sistemas de mensajería, aplicaciones tecnológicas, plataformas digitales o cualquier otro medio tecnológico.

Violencia sexual: Cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento técnico y metodológico para prevenir, detectar, atender y, en su caso, sancionar el hostigamiento sexual y el acoso sexual en el ámbito educativo de las instituciones de educación media superior del Estado de Sonora con el fin de salvaguardar la integridad de las adolescentes.

Objetivos específicos:

- o Brindar una estrategia de acciones de prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- o Facilitar la detección de situaciones de riesgo que contribuyen al hostigamiento sexual y acoso sexual.
- o Proporcionar una guía para operar en un nivel de atención inmediata con pleno conocimiento de la problemática y del procedimiento.



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

V. PRINCIPIOS RECTORES

Calidad en la atención: ofrecer un trato con empatía, calidez y respeto

Confianza y credibilidad: Garantizar la credibilidad del dicho de las personas esto en concordancia con los criterios de la SCJN para valorar con perspectiva de género el testimonio de la víctima en casos de hostigamiento sexual.

Debidia diligencia: Garantizar el pleno y libre ejercicio de los derechos humanos, tomando las medidas adecuadas para prevenir y evitar acoso sexual y hostigamiento sexual, atendiendo los casos en el menor tiempo posible.

Gratuidad: Los procesos que forman parte de este protocolo no tienen costo ni causarían gravamen alguno a las partes involucradas.

Igualdad: todo el estudiantado tiene derecho al mismo trato y oportunidades para el goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales.

Interés superior de la niñez y la adolescencia: cuando se tome una decisión que afecte a las y los adolescentes, en lo individual o colectivo se deberá tomar en cuenta y de forma prioritaria sus intereses, evaluar y ponderar la interpretación más favorable, y estimar las decisiones y sus consecuencias a fin de salvaguardar su interés superior. No significando que se excluye el derecho de las demás personas, sino priorizar la intervención que favorezca los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Confidencialidad: Preservar en todo momento la confidencialidad de los casos y la información de las personas involucradas, protegiendo sus datos personales y prohibiendo la difusión durante todo el proceso de información reservada o confidencial conforme a la normatividad aplicable.

No discriminación: todas las y los estudiantes en igualdad de oportunidades deberán acceder a todos los derechos que les corresponden. De tal forma que la desigualdad se elimine al prevenir y erradicar toda forma de discriminación y exclusión contra las personas, en especial con aquellas en situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, mental, identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria, práctica cultural, religión, opinión política, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, y/o expresión de género.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

Participación conjunta: la persona afectada tiene derecho a recibir asesoría profesional y acompañamiento por alguien de su confianza sin que ello implique el menoscabo en sus derechos, ni exima a las autoridades competentes de responsabilidad.

Principio pro-persona: Toda norma relativa a los derechos humanos se interpretará de conformidad con nuestra Constitución Política y los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas.

Respeto y protección de la integridad y dignidad: Implica que se tomen las medidas pertinentes para garantizar que todo ser humano sea tratado con igualdad, respeto y goce de los derechos humanos, con protección a su dignidad.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VI. ACCIONES DE PREVENCIÓN

Para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual, las Instituciones de Educación Media Superior deberán realizar acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas a través de su detección oportuna y realizando, al menos, las siguientes acciones:

VI.1 Emitir por parte de sus titulares un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse periódicamente a la totalidad a quienes las integran, a través de los medios o canales de comunicación que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.

El Pronunciamiento deberá contener:

- o Nombre de la institución.
- o Fundamento normativo.
- o Considerandos.
- o Pronunciamiento, con los siguientes elementos mínimos:
 - a. Explicitar el compromiso de "cero tolerancia" frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y cualquier forma de violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, así como los tipos de sanciones a los que puede haber lugar por estas conductas.
 - b. Reafirmar el compromiso para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
 - c. Definir el hostigamiento sexual y acoso sexual de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.
 - d. Expresar, de forma enunciativa más no limitativa, las conductas que pueden constituir hostigamiento sexual y acoso sexual. El pronunciamiento debe explicitar que la prohibición de estas conductas incluye a todo tipo de personal sin distinción del tipo de contratación, público usuario y personal sin nombramiento como personas prestadoras de servicio social, personal de honorarios y personas subcontratadas, entre otras.
 - e. Brindar información sobre los mecanismos de denuncia y atención.
 - f. Explicitar el compromiso de interpretar y aplicar el Protocolo para la Prevención, Detección, y Atención de casos de Hostigamiento Sexual



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- y Acoso Sexual en Instituciones de Educación Media Superior, con pleno respeto de los derechos humanos.
- g. Compromisos particulares de la institución para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
 - h. Firma de la persona titular de la institución.
 - i. Lugar y fecha de emisión.

VI.2 Crear o implementar de manera constante y permanente planes y programas de capacitación y prevención desde la perspectiva de género con énfasis en las consecuencias educativas para las víctimas de acoso sexual y hostigamiento sexual y las obligaciones y responsabilidades del personal educativo, y para el caso de aquellos que correspondan a instituciones públicas su responsabilidad como servidores públicos. Además, asegurar que la totalidad del personal reciba, de forma obligatoria, por lo menos una sesión semestral de capacitación y sensibilización.

VI.3 Formar un Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, donde el mismo cuente con el número de personas necesarias para llevar a cabo el proceso, y que cada una de ellas, como requisito indispensable, no cuente con denuncia y/o señalamiento como agresor (a).

VI.4 Creación y/o revisión del Código de ética y de conducta que plasme las normas que en la práctica garantizarán que toda persona, y principalmente, las niñas, adolescentes y las mujeres dentro de las instituciones educativas de nivel media superior vivan libres de hostigamiento sexual y acoso sexual.

VI.5 Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.

VI.6 Fortalecer las capacidades de quienes se desempeñan en instituciones educativas para prevenir y/o identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual a través de acciones y actividades, tales como:

- a. Programas de capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres; en materia de derechos humanos; derechos de niñas, niños y adolescentes; derechos de las mujeres, y en prevención de violencias contra las mujeres, con especificidad en prevención de acoso sexual y el hostigamiento sexual.
- b. Ejercicios de reforzamiento de valores y cuestionamiento de antivalores.
- c. Proyectos, campañas y/o actividades de sensibilización y respeto a la diversidad y no violencia.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- d. Manejo de emociones.
- e. Coeducación en condiciones de equidad e igualdad en las que se implementen actividades cooperativas y de roles no estereotipados,
- f. Promover la cooperación y sororidad.
- g. Promover la interacción académica y respetuosa entre planta docente y alumnado.
- h. Difundir lineamientos y normativas vigentes en la materia.
- i. Concientizar sobre el uso de tecnologías.
- j. Valoración de espacios físicos, de tránsito escaso y/o no utilizados.
- k. Promover una cultura de "cero tolerancia" a la violencia.
- l. Fomentar una cultura de denuncia.

Dichas actividades pueden ser enmarcadas en el Plan de Mejora Continua (PMC), el cual para Media Superior es un instrumento de planeación participativa para la mejora de los servicios educativos, y se encuentra sustentado en los principios y las líneas de acción de la Nueva Escuela Mexicana; así como en las Líneas de política pública para la Educación Media Superior

VI.7 Realizar anualmente una campaña de difusión del protocolo para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual. Esta campaña puede implementarse desde las siguientes vías:

- a. Trabajarse desde alguna asignatura de formación humanista
- b. Trabajarse desde un enfoque del derecho a una vida libre de violencia para el día 8 de marzo, día internacional de las mujeres
- c. Trabajarse desde un enfoque de prevención de violencia contra las mujeres para el día 25 de noviembre, día internacional de lucha contra la violencia hacia las mujeres
- d. Cursos de inducción
- e. Programas de acompañamiento
- f. Curso para conocer el protocolo y el procedimiento para orientar a la denuncia
- g. Difusión en medios internos del subsistema de educación media superior

VI.8 Impulsar un plan de acciones estratégicas para neutralizar factores de riesgo que anticipa, detecta, atienda y evite reincidencias de acoso sexual y hostigamiento sexual.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VII DETECCIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYEN HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

El personal de la institución educativa es crucial para identificar situaciones de riesgo y/o hechos de acoso sexual y hostigamiento sexual en contra de las alumnas de Educación Media Superior, por lo que capacitar y encausar al personal involucrado adquiere el carácter de obligatoriedad para intervenir con rapidez en la prevención y atención del problema.

El proceso de observación y escucha será fundamental para reconocer cambios de conducta, situaciones de violencia e identificar posibles víctimas y agresores (as); por ello, la importancia de observar y/o supervisar las relaciones que se dan tanto entre el alumnado, como entre el mismo con el personal educativo.

Por ello, la importancia de la observación como un proceso para reconocer situaciones y fortalecer la sistematización de evidencias, incluso en el proceso de entrevista con quien se presenta como víctima o con quien se señala como agresor o agresora. En lo que concierne a las personas que se sienten agraviadas, se debe tener en cuenta que pueden hablar de situaciones de violencia vivida, pueden ocultar o negar lo sucedido y/o pueden encontrarse en estado de crisis con dificultad o impedimento para hablar.

A continuación, se enlistan una serie de indicadores y/o comportamientos que deberán considerarse como una herramienta de apoyo y de orientación en el proceso de detección.

VII.1 Indicadores específicos en víctimas de violencia:

- Comportamientos extremos, es decir, cambios bruscos y repentinos en la conducta.
- Visitas frecuentes a medicina, enfermería o centros de salud.
- Temor manifiesto a una o varias personas en particular.
- Marcas en el cuerpo (heridas, hematomas, mordeduras, quemaduras, entre otras).
- Lesiones, fracturas o esguinces sin explicación coherente o que no concuerden con la causa expresada.
- Molestias evidentes o verbalizadas en genitales.
- Sensibilidad extrema al contacto o acercamiento físico.

Bvd. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- Dificultad para caminar o sentarse.
- Escribe, dibuja o alude a imágenes aterradoras o sexuales.
- Testimonio de la víctima.

VII.2 Comportamientos en presuntos agresores o agresoras

- Puede mostrar expresiones negativas hacia niñas, adolescentes y mujeres.
- Conductas discriminatorias, machistas o misóginas hacia niñas, adolescentes y mujeres.
- Tiende a naturalizar la violencia como forma de relación interpersonal y solución de conflictos.
- Utiliza golpes y/o humillaciones como mecanismo de disciplina y/o control.
- Defiende patrones de crianza basados en roles de género y concepciones tradicionales rígidas.
- Puede mostrar preocupación y/o extremada protección con niñas, adolescentes y mujeres.
- Pobre control de impulsos.
- Busca estar a solas con niñas, adolescentes o mujeres en espacios que carecen de protección o vigilancia de terceras personas.
- Utiliza la amenaza y/o el chantaje afectivo como mecanismo de sumisión.
- Tiende a recurrir al engaño o seducción.
- Utiliza su posición de superioridad o poder frente a niñas, adolescentes o mujeres.
- Fuerza a realizar juegos o situaciones sexualizadas.

VII.3 Actos de acoso sexual y hostigamiento sexual

Además de lo anterior, se presentan en el siguiente cuadro una serie de actos que se pueden constituir como acoso sexual y hostigamiento sexual. En el mismo se presenta la forma en la que se manifiestan dichos actos por niveles de gravedad que van del 1 al 5 para indicar un nivel leve hasta un nivel muy fuerte.

Se precisa que para los niveles 1 (Leve) y 2 (moderado), se realizarán campañas del buen uso del lenguaje, respeto de todas personas y la promoción de los códigos de ética y conducta de la institución educativa, mediante la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de infografías, videos cortos, etc.

Para los niveles 3 (de medio a fuerte verbal), 4 (fuerte con contacto físico), y 5 (muy fuerte), se realizarán cursos para orientar a las víctimas de acoso y hostigamiento

Bvd. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



sexual a realizar su denuncia en la institución educativa, así como exhortaciones personales a las y los profesores, directivos, personal administrativo y operativo para el conocimiento del protocolo y de sus implicaciones en caso de caer en los actos sujetos a denuncia.

Es importante enfatizar que, conforme a nuestra normativa, el acoso sexual y el hostigamiento sexual son un delito; por ende, todas las manifestaciones que se enuncian son violencias que se presentan en el sector educativo y por ello, la necesidad de dar seguimiento puntual y comunicar de manera inmediata a la autoridad correspondiente.

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

Cuadro 1
Actos que pueden constituirse como acoso sexual y hostigamiento sexual

Niveles	Manifestaciones y ejemplos
Nivel 1 Leve	<ul style="list-style-type: none"> o Verbal, chistes, dichos breves que degradan o insultan a la persona en su sexualidad; piropos, apodos, palabras de doble sentido, conversaciones de contenido sexual. o Hacer comentarios de manera personal y/o digital acerca de la apariencia, con contenido lascivo o acompañados de gestos que produzcan incomodidad, o comentarios que pretendan ser halagadores y terminen siendo inócuos. o Stalkear.
Nivel 2 Moderado	<ul style="list-style-type: none"> o No verbal, sin contacto físico; miradas, gestos y muecas lascivas. o Exhibir imágenes de naturaleza sexual en fotografías, carteles, calendarios, pantallas de computadora o celulares. o Lanzar miradas lascivas, gestos o ademanes relacionados con la sexualidad.
Nivel 3 De Medio a / fuerte verbal	<ul style="list-style-type: none"> o Llamadas telefónicas y/o mensajes, correos electrónicos, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales. o Hacer burlas, bromas, comentarios o preguntas incisivas sobre la vida sexual o amorosa. o Presionar para aceptar invitaciones o citas fuera de la institución educativa. o Enviar cartas, mensajes o llamadas telefónicas con contenido sexual. o Propagar rumores sexuales de forma verbal y/o digital. o Realizar escritos y mensajes (pintas, graffitis) sexuales acerca de la víctima en las paredes de los baños, vestidores, etcétera. o Llamar a la víctima "gay" o "lesbiana", o cualquier otro calificativo que haga referencia a su género. o Espiar a la víctima mientras se cambia o está en un sanitario.
Nivel 4 Fuerte, con contacto físico	<ul style="list-style-type: none"> o Manoseos, sujetar o acorralar. o Tener roces o contactos físicos aparentemente casuales. o Tener contacto físico innecesario y no deseado. o Lanzar insultos, observaciones, bromas e insinuaciones de carácter sexual; así como manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual. o Jalar la ropa de manera sexual hacia afuera o hacia abajo. o Impedir el libre tránsito de una persona utilizando gestos o posturas con connotación sexual. o Besos indeseados. o Forzar a caricias o abrazos no deseados.
Nivel 5 Muy fuerte	<ul style="list-style-type: none"> o Presiones tanto físicas como psicológicas para tener contactos íntimos. o Formular amenazas de afectar negativamente la situación laboral y escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales. o Ejecutar actividades que no competen a sus labores o imponer medidas disciplinarias por rechazar proposiciones sexuales. o Ejercer presión para tener relaciones sexuales. o Encerrar dentro en las instalaciones de la institución educativa a la víctima.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VIII. ACCIONES Y PROCESO GENERAL DE ATENCIÓN

En el presente protocolo la atención se entenderá como el proceso en el que el personal del sector educativo deberá recibir, escuchar, asistir, acoger, cuidar y proteger a la persona que se sienta agredida y/o que se presente como víctima. En atención al interés superior de la niñez², se considerará un mecanismo obligatorio cuando se conozca o sospeche de una situación de violación de derechos y se deberá dar parte a las autoridades competentes en la materia, y por ninguna circunstancia se encurrirá a presuntos agresores/as³.

Previo al proceso formal de atención, una estudiante puede comunicar los hechos de manera verbal, por medio electrónico o escrito libre, y toda vez que el personal educativo tenga conocimiento de la situación, deberá dirigir a la persona y su queja o denuncia a la Dirección del plantel escolar.

El o la directora del plantel escolar será responsable de aplicar el procedimiento de atención que corresponda conforme los cuadros 2 y 3 que aparecen al final de este apartado. Deberá también, tomar las medidas precautorias y definitivas que aseguren a las y los estudiantes su protección y cuidado para garantizar su integridad física, psicológica, sexual y social, cuidando en todo momento el respeto a su dignidad y derechos humanos.

La persona que sea enlace de género en el plantel escolar, o en su caso, la persona que sea responsable de la Unidad de Igualdad de Género de la Institución Educativa deberá apoyar a la Dirección del plantel en los procedimientos administrativos.

- a. En caso de que la persona a cargo de la dirección del plantel sea señalada como responsable del acto denunciado, remitir el caso a la Dirección General o dirección de operación del subsistema, siendo el enlace de género o la

² En concordancia con el art. 2 y art. 5 de la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes sobre el interés superior de la niñez; la definición de niñas, niños y adolescentes por edad, su entendimiento a efecto de tratados internacionales y su intervención cuando se tenga la duda si se trata de alguien mayor de 18 años o mayor o menor de 12 años.

³ Ante actos tipificados como delito, siendo el caso en menores de edad, tener en cuenta que las instituciones educativas y/o su personal, ante la ley, están obligados a dar parte a las autoridades competentes en la materia, esto en concordancia con lo siguiente: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 16, párrafo quinto; Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, art. 12; Ley General de Víctimas, art. 120, fracción XX; Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, art. 51, fracción V; Ley General de Educación, art. 73; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora, art. 43; Código Nacional de Procedimientos Penales, 2021, art. 122.

Unidad de Igualdad de Género del subsistema un apoyo para lograr dicho fin. Además, se deberá informar y coordinar con el Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual para el seguimiento correspondiente

- b. Para los casos donde la persona señalada como agresor (a) sea parte del Comité, por ningún motivo deberá recibir a la persona que se sienta agredida, y se le retirará del mismo hasta que su situación sea resuelta por una autoridad competente en la materia.

Elementos para integrarse en el procedimiento de atención cuando se tiene conocimiento de un hecho:

VIII.1 Recibir y escuchar con respeto a la persona agredida, e informarle que se notificará a la madre, padre o tutor (a) para conocimiento de la situación.

VIII.2 Notificar a madre, padre y/o tutor (a) de la persona agredida para conocimiento de la situación, considerando lo siguiente:

- a. Consultar a la persona agredida si desea o no iniciar el proceso en la institución educativa. Si desea iniciar el proceso y la madre, el padre o tutor (a) no quiere iniciarlo, prevalecerá la decisión de la persona agredida.
- b. Cuando alguien del personal educativo sea señalado como responsable del agravio orientar a la familia a la denuncia y a dónde acudir para ello.
- c. En caso de que decidan interponer de manera judicial una denuncia, la institución educativa deberá brindarle acompañamiento y asesoría jurídica gratuita e, independientemente si deciden o no denunciar, se les informará que la institución educativa por obligación debe dar parte a las autoridades competentes por resultar un delito oficioso.
- d. Para protección de la persona agredida vincular a la familia con instancias de protección a la niñez y víctimas de algún delito⁴.

VIII.3 Comunicar a la persona en situación de víctima el derecho de recibir atención y protección. Así como canalizarla a una institución de salud y de ser posible a una unidad especializada para valoración física y psicológica⁵.

⁴ Ver en anexo 1, el cuadro sobre instancias encargadas de la prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, en el nivel de atención se mencionan las instancias externas a la institución educativa que pueden brindar protección a la niñez y víctimas de algún delito.

⁵ Hacer uso del Directorio de Instituciones que forman parte de la Red Estatal de Apoyo para colaborar en la atención de casos de violencia sexual en las Instituciones de Educación Media Superior, documento creado a partir de la armonización de la Estrategia "Cero Tolerancia ante la Violencia Sexual" que se realizó por las Instituciones de Educación Media Superior en correspondencia con los Lineamientos para la prevención y



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VIII.4 Se recomienda que la persona agraviada o en su caso representante legal puedan plantear la denuncia en forma verbal o escrita, indistintamente, y cualquiera que sea la modalidad se levantará un Acta Circunstanciada de Hechos (anexo 4) a efecto de iniciar el proceso de investigación correspondiente.⁶

VIII.5 Garantizar a la persona agraviada que la información que se contenga en la denuncia estará protegida por los principios de confidencialidad y de protección a la identidad de la víctima⁷.

VIII.6 El Acta Circunstanciada de Hechos debe incluir como mínimo:

- Datos generales de la persona agraviada como nombre, edad, dirección y nombre de la institución educativa de la persona en situación de víctima.
- Datos generales de las personas involucradas como nombre y tipo de vinculación con la institución educativa (estudiante, docente, administrativo, etc.).
- Circunstancias, modo, tiempo y lugar de lo ocurrido, procurando la descripción clara y concisa.
- Señalamiento de lugar y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
- Lugar y fecha de la denuncia.
- Firma de la persona agraviada o denunciantes.
- Firma del o la responsable que levanta el acta.

atención de la violencia sexual en los planteles dependientes de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, 2022.

⁶ Si bien, conforme al art. 4 de la Ley General de Víctimas, la calidad de víctimas se adquiere con la acreditación del daño o menoscabo de los derechos en términos de esta ley, se debe tener en cuenta que, en sesión del 1 de marzo de 2017, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió un modelo probatorio que establece criterios para valorar con perspectiva de género el testimonio de la víctima en casos de hostigamiento sexual. Este modelo parte de que la declaración de la víctima constituye una prueba fundamental sobre el hecho debido a que los delitos sexuales son un tipo de agresión que en general se produce en ausencia de otras personas por lo que se requieren medios distintos a los tradicionales; y en esta lógica, el "Acta de Hechos Circunstanciada" al contener el relato textual de la persona agraviada se convierte en una prueba fundamental que en algún momento puede ser solicitada por una institución externa que tenga autoridad sobre la materia.

⁷ Esto en concordancia con el art. 16, párrafo 2 y art. 20, apartado C, Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dicen: Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley... y, el resguardo de su identidad y otros datos personales en los siguientes casos: cuando sean menores de edad; cuando se trate de delitos de violación, trata de personas, secuestro o delincuencia organizada; y cuando a juicio del juzgador sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa.

VIII.7 En el momento de levantar un Acta Circunstanciada de Hechos, NO obligar a quien refiere ser víctima estar presente si no quiere. En el caso de que decida estar presente y participar se debe tener la aprobación de la madre, del padre o tutor (a), y en caso de que estos sean quienes hagan la denuncia y se encuentre o no presente la estudiante, ésta tendrá que ratificar lo que se enuncia en el acta.

VIII.8 En el levantamiento del Acta Circunstanciada de Hechos debe asentarse, por única vez, las palabras exactas que se proporcionan por la persona que se presenta como agraviada o por quien haga la denuncia.

VIII.9 Como ya fue citado en el apartado I, de la detección, la observación resulta sumamente valiosa debido a que al momento de levantar el Acta Circunstanciada de Hechos la persona agraviada puede no hablar por encontrarse en estado de crisis o con algún impedimento para hacerlo. Para estos casos, el Acta Circunstanciada de Hechos puede contemplar un apartado en el que se registre lo observado, y para eliminar la subjetividad, la capacitación del personal resulta trascendental para dicho proceso.

Además, es valioso:

VIII.10 Reconocer la situación, recibir y escuchar a la persona agraviada, siendo requisitos indispensables:

- Quien le reciba debe formar parte del Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual⁸.
- Quien le reciba o entreviste sea del género que corresponda a la persona agraviada⁹.
- Quien le reciba o entreviste tenga capacitación en el tema.
- Separar a la persona señalada como agresor (a) de la persona agraviada.
- Desarrollar la entrevista en un espacio tranquilo y privado.
- Comunicarle la función que se brinda y el interés de ayudar.
- No referirse a la persona afectada como víctima y a la persona señalada como agresor (a).
- No prometer lo que no se puede cumplir.

⁸ En caso de que no se cuente con Comité o instancia, la autoridad superior será quien le reciba.

⁹ Haciendo alusión al Protocolo de Estambul en lo referente a las cuestiones de género a considerar en las entrevistas, a petición de la víctima y/o de su representante, la persona puede ser atendida por alguien de diverso sexo o de su mismo género, procurando que se sienta más cómoda y segura.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VIII.11 No hacer victimización secundaria a la persona agraviada; es decir, no invalidar su testimonio y vivencias mediante:

- Negación de la conducta de quien señala como su agresor (a).
- Justificación de la conducta de quien señala como su agresor (a).
- Restarle importancia a la historia que comparte, así como los abusos sufridos.
- Solicitarle que descubra su cuerpo para mostrar lesiones.
- Animarlo a perdonar, callar y/o aguantar la situación.
- Animarlo u obligarlo a mediar o conciliar la situación con su agresor (a).
- Cuestionarle si es la fuente del problema (responsabilizarla de lo sucedido).
- Solicitarle que narre su historia más de una vez.

VIII.12 Si la persona agraviada pertenece a una comunidad indígena y/o no habla bien el español, o bien presenta alguna discapacidad que comprometa la expresión verbal, la institución educativa deberá contar con la intervención de una persona interprete.

VIII.13 Para los casos donde la persona agraviada sea mayor de edad, remitirse al proceso de atención que se enuncia en el Protocolo de Prevención, Detección, Atención y Sanción de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en Instituciones de Educación Superior, el cual esta armonizado al procedimiento de atención de este protocolo con excepción de que no se deberá notificar y orientar a madres, padres o tutores de la persona agraviada, y dar parte de manera obligatoria a las autoridades ministeriales competentes, en este caso por ya no tratarse de una persona menor de edad.

VIII.14 Posterior a la realización del Acta Circunstanciada de Hechos, identificar si la persona señalada como agresora es estudiante, docente o parte del personal de la institución educativa para saber cómo continuar con el proceso de atención.

- En caso de que un (a) estudiante sea señalado (a) como agresor (a); se le notificará que hay una denuncia en su contra y se llamará a su madre, padre o tutor (a) para informarles sobre las acciones prioritarias y pedagógicas a implementar, y para que bajo su consentimiento se actúe de inmediato. Además, se citará a comparecencia voluntaria o su relato de hechos.
- En caso de que alguien del personal educativo sea señalado como agresor (a), se le notificará de la existencia de una denuncia y se le citará a comparecencia voluntaria.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VIII.15 Separar a la persona presunta responsable de todo contacto directo con la persona que se presenta como agraviada.

- En el caso de estudiantes señalados, y con previo conocimiento y/o consentimiento de la madre, padre o tutor (a), retirarlos de todo contacto directo con la persona que le denuncia como presunto responsable, esto sin que menguaba su derecho a la educación¹⁰.
- En el caso de personal educativo señalado como presunto responsable separar de todo contacto directo con la persona que le denuncia y demás estudiantes del plantel escolar. Si se trata de un (a) docente, no deberá tener contacto con el grupo, aún en el supuesto extremo de que no pueda ser separado (a) de su cargo; todo esto mientras se realice la investigación correspondiente, sin afectar con esto sus derechos laborales. Se trata de una medida preventiva para salvaguardar la seguridad e integridad de la persona que denuncia, de la población escolar en general y de la misma persona señalada.

VIII.16 Se informará por escrito a las autoridades de la institución educativa de acuerdo con su estructura organizacional y conforme normatividad vigente en la materia.

- En caso de que la persona presunta agresora sea personal de la institución educativa o de otra institución competente en el sector educativo dar vista a la Dirección General o simil, autoridad jurídica¹¹, Recursos Humanos¹², Órgano Interno de Control y/o instancias correspondientes homólogas con las que cuente la institución educativa así como al Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, esto con la finalidad de que ante la ausencia o falta de apoyo de la autoridad inmediata no se obstaculice la actuación y atención del caso.
- En caso de que la persona presunta agresora sea parte del alumnado debe comunicarse a la Dirección General o simil, autoridad jurídica, al Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y a la madre, padre o tutor (a), tanto de la presunta víctima como del presunto agresor (a).

¹⁰ Haciendo referencia a una propuesta alternativa que garantice la educación de la persona señalada como responsable mientras se lleve a cabo el proceso de investigación. Alude a que pueda recibir educación a distancia, en un turno diferencial y/o en otro plantel del subsistema, esto con la finalidad de no mover a la persona que se presenta como agredida, y de salvaguardar la seguridad e integridad de la persona agredida y de la persona señalada.

¹¹ Al dar parte al jurídico se hace referencia al área jurídica de cada subsistema de media superior, así como a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación y Cultura.

¹² Al dar parte a Recursos Humanos se hace referencia a que de esta área dependen los Comités de Ética e Integridad y los Códigos de Conducta de las respectivas Instituciones Educativas



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- c. Si el caso implica la participación de estudiantes de diferentes instituciones educativas, debe comunicarse, además de los señalados en el inciso b, a directores (as) de las instituciones involucradas, para convocar a reunión con el fin de valorar la situación y ejecutar acciones en forma conjunta.
- d. Para toda situación de probable caso de acoso sexual y hostigamiento sexual se deberá informar a la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Educación y Cultura.

VIII.17 Hacer de conocimiento a las autoridades externas competentes en la materia¹³ y para ello, se sugiere acudir al Directorio de Instituciones que forman parte de la Red Estatal de Apoyo para colaborar en la atención de casos de violencia sexual en las Instituciones de Educación Media Superior¹⁴. Se precisa que en el caso de que las personas señaladas como responsables sean personal de una institución educativa, de forma obligatoria, se dará vista al Ministerio Público por resultar un delito oficioso

VIII.18 Realizar un Acta u Oficio de Canalización (anexo 5) que deje constancia por escrito de la gestión, lo que se deberá comunicar a la autoridad institucional inmediata, a la madre, padre y/o tutor (a) de la persona agraviada, y según el caso a la persona señalada como agresora, y a la madre, padre y/o tutor (a) de la misma para cuando se trate de una persona menor de edad¹⁵. Además, se brindará capacitación y vinculación con instituciones que presten servicios de atención psicológica.

- VIII.19 Para los casos donde la persona señalada como agresora sea un estudiante, se deberá identificar la edad para dar parte a las instancias correspondientes:
- a. Para el caso de estudiantes de entre 12 años y menores de 18 años, en protección de la niñez, dar parte a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora o subprocuraduría municipales; No obstante, la Fiscalía General de Justicia del Estado tiene competencia para conocer de conductas tipificadas como delito cuando el presunto responsable cuente con 12 años cumplidos en adelante.
 - b. Para el caso de estudiantes de 18 años y mayores dar parte a la Fiscalía General de Justicia del Estado.

¹³ Esto en concordancia con lo dispuesto en el primer párrafo de este capítulo (véase nota al pie de página no. 3).

¹⁴ Documento creado a partir de la armonización de la Estrategia "Cero Tolerancia ante la Violencia Sexual" que se realizó por las Instituciones de Educación Media Superior en correspondencia con los Lineamientos para la prevención y atención de la violencia sexual en los planteles dependientes de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, 2022.

¹⁵ En concordancia con el apartado 8.2.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

VIII.20 Sólo para los casos de agresión, maltrato y/o violencia sexual en flagrancia se solicitará la intervención de Secretaría de Seguridad Pública o equivalente en gobierno (federal, estatal o municipal) y/o línea 911.

VIII.21 Para los casos en que los hechos sean de carácter urgente, es decir, que ponga en peligro la integridad física y psicológica de quien haya sufrido algún tipo de violencia, la comunicación de los hechos deberá realizarse en primera instancia de forma verbal, y posteriormente, se dejará constancia por escrito.

VIII.22 Informar por escrito al Órgano Interno de Control para el caso de que la persona presunta agresora sea personal de la institución educativa o de otra institución competente en el sector educativo. Así también, como fue señalado en el punto VIII.17, se precisa que para estos casos se dará vista al Ministerio Público por resultar un delito oficioso.

VIII.23 Integrar el expediente conforme indicaciones de autoridades educativas y autoridades externas a la institución competentes en la materia. Las instancias, conforme competencia, deberán informar por escrito las indicaciones homologadas y los elementos de prueba necesarios para otorgar debido trámite. Así también, las indicaciones a realizarse deberán corresponder a un seguimiento y atención con perspectiva de género, debido a que la solicitud de evidencias o implementación de procesos de negociación quedan estrictamente prohibidos por contravenir la normativa en la materia de derechos de las mujeres.

VIII.24 Cuidar que las medidas recibidas por autoridades e instancias competentes en la materia deberán responder a la normativa en materia de derechos humanos y derechos de las mujeres.

VIII.25 Acudir a las sanciones administrativas de acuerdo con los procedimientos internos que se tengan establecidos en la institución educativa.

VIII.26 Con la finalidad de asegurar la "no revictimización" en el avance del proceso, además de lo citado en el punto VIII.11 se recomienda:

- a. Actuar de forma inmediata.
- b. Orientar a la denuncia cuando hay sospecha de la comisión de un delito.
- c. Anteponer el interés superior de la persona menor afectada.
- d. Custodiar el expediente que contenga la información del caso para asegurar su privacidad y seguridad.



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

e. Mantener la confidencialidad de la información.

VIII.27 Con la finalidad de brindar protección a la persona agraviada se debe:

- Tener conocimiento general de la relación víctima-agresor.
- Contar con un directorio actualizado de instituciones de apoyo, así como su principal función en la atención de acoso sexual y hostigamiento sexual con la finalidad de comunicar y/o canalizar los casos de violencia que ocurren dentro de los centros educativos.
- Contar con un plan de protección que garantice la no introducción de armas u objetos peligrosos, no drogas, ni alcohol; pero, sobre todo no acoso sexual, ni hostigamiento; así como mejora de espacios físicos para evitar actos de violencia, en especial contra las mujeres.

VIII.28 Con la finalidad de consolidar la prevención, detección y atención del acoso sexual y hostigamiento sexual la institución educativa deberá fortalecer el presente documento con las siguientes acciones:

- Registro de casos de acoso sexual y hostigamiento sexual, y registro de denuncias.
- A partir de la evaluación de diversas acciones realizadas y documentadas sobre prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual, fortalecer el plan preventivo de acciones estratégicas para neutralizar factores de riesgo, con énfasis en la prevención.
- A partir de los casos presentados de acoso sexual y hostigamiento sexual, fortalecer el plan preventivo de acciones estratégicas para neutralizar factores de riesgo, con énfasis en evitar reincidencias.
- Revisión y actualización constante del presente documento a partir de la valoración de situaciones y retos enfrentados, así como de la normatividad vigente.

Finalmente, para el proceso de recepción, atención y canalización de una denuncia se presentan los siguientes cuadros 2 y 3 que muestran el procedimiento a seguir en caso de que alguna estudiante se sienta agraviada ya sea por parte de un servidor público o personal del plantel, y/o por parte de un compañero de estudios. Así también, en el apartado de anexos podrá encontrar el diagrama de flujo del proceso citado.

Cuadro 2

**HOSTIGAMIENTO SEXUAL
PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UNA ESTUDIANTE SE SIENTA AGRAVIADA
POR PARTE DE UN SERVIDOR PÚBLICO O PERSONAL DEL PLANTEL**

No.	Responsable	Proceso/actividad	documento
1	Director (a) del plantel	1.1.- Recibir y escuchar con respeto a la persona que se presenta como agraviada.	
		1.2.- Notificar y orientar a madres, padres y/o tutores de la persona agraviada.	Oficio
		1.3.- Canalizar a una institución de salud y de ser posible a una unidad especializada para valoración física y psicológica pudiendo hacer uso del Directorio de Instituciones que forman parte de la Red Estatal de Apoyo para la colaboración en los casos de violencia sexual en las Instituciones de Educación Media Superior.	Oficio de canalización (anexo 5)
		1.4.- Levantar Acta Circunstanciada de Hechos.	Acta Circunstanciada de hechos (anexo 4)
		1.5.- Notificar al presunto responsable de la denuncia y citar a comparecencia voluntaria.	Oficio citatorio
		1.6.- Separar al presunto responsable de todo contacto directo con estudiantes y menores de edad mientras se realice la investigación correspondiente sin agraviar con esto sus derechos como trabajador (a), lo anterior de manera preventiva y para salvaguardar la seguridad e integridad de la estudiante y de la población escolar en general.	Oficio/documento oficial del Director (a)
		1.7.- Informar por escrito a las autoridades educativas: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General o símil • Unidad, área o departamento jurídico • Recursos humanos • Órgano Interno de Control • Comité de prevención, detección y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual • Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEC • Unidad de Igualdad de Género de la SEC 	Oficios



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

		<p>1.8.- Hacer de conocimiento a la autoridad ministerial competente pudiendo hacer uso de Dirección de Instituciones que forman parte de la Red Estatal de Apoyo para la colaboración en los casos de violencia sexual en las Instituciones de Educación Media Superior.</p> <p>1.9.- Integrar el expediente conforme indicaciones de autoridades educativas y autoridades externas a la institución competentes en la materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas preventivas • Medidas precautorias <p>1.10.- Esperar resolución de las instancias correspondientes.</p>	<p>Oficio</p> <p>Expediente</p>
2	Comité de atención de casos de HS y AS	<p>2.1.- Garantizar la confidencialidad de menores involucrados.</p> <p>2.2.- Sugerir a la institución educativa medidas tanto para la persona agraviada como para la persona denunciante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas preventivas • Medidas precautorias <p>2.3.- Realiza investigación y procedimiento de responsabilidades.</p> <p>2.4.- Resolución del caso.</p> <p>2.5.- Informa a Dirección del Plantel la resolución y medidas a implementar.</p> <p>2.6.- Apoyar a la dirección del plantel en la implementación de medidas conforme su competencia.</p>	<p>Resolución</p> <p>Oficio</p>
3	Director (a) del plantel	<p>3.1.- Conforme resolución de autoridades competentes implementación de medidas.</p> <p>3.2.- Informe final.</p>	Informe

Bld. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas, C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

IX. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Conforme lo citado en el capítulo VI referente a las acciones de prevención es obligatorio que las Instituciones de Educación Media Superior formen un Comité de Prevención, Detección y Atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o en su caso podrá conformarse una Instancia Multidisciplinaria conforme lo establecido en el artículo 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, donde dicha figura:

- Se conforme, como requisito indispensable, con integrantes que no cuenten con denuncia y/o señalamiento como agresor (a).
- Cuente con el número de personas necesarias para llevar a cabo el proceso.
- Cuente con facilidades para su proceso formativo de capacitación.
- Cuente con los medios necesarios para llevar a cabo y con oportunidad las actividades

Se recomienda un proceso formativo apegado a la normativa vigente y con perspectiva de género y de derechos humanos, que profundice en los derechos de las mujeres, los derechos sexuales y los derechos reproductivos, la educación integral en la sexualidad, la violencia contra las mujeres, la violencia sexual en el ámbito educativo, así como las repercusiones y su prevención.

Brindar facilidades para el proceso formativo de capacitación de quienes integran al comité de prevención, detección y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. Proporcionar a quienes integran los comités los medios necesarios para llevar a cabo y con oportunidad las actividades de prevención, detección y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

En correspondencia con los *Lineamientos para la prevención y atención de la violencia sexual en los planteles dependientes de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, 2022* y el trabajo de armonización, se sugiere como integrantes para el Comité para la Prevención, Detección y Atención de Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual:

1. Dirección General del Subsistema de Educación Media Superior o símil
2. Titular o responsable del área jurídica
3. Titular o responsable del Órgano Interno de Control

Bld. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas, C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

4. Titular o responsable de la Unidad de Igualdad de Género o en su caso enlace de género
5. Al menos una persona que forme parte de la Unidad de Atención de cada plantel escolar

Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán tomar protesta ante el Subsecretario (a) de Educación Media Superior y Superior y firmar una carta compromiso asegurando que darán cumplimiento al presente protocolo.

Como parte de las facultades del Comité y su papel en el proceso de atención se propone adoptar las siguientes:

1. Integración: la que propone el protocolo
2. Coordinación: la que propone el protocolo
3. Funciones:
 - Cuando el Director (a) es la persona señalada como agresor (a)
 - Actuación en caso de que el agresor sea un estudiante
4. Seguimiento y evaluación:
 - El comité realizará un seguimiento continuo de los casos de violencia contra las mujeres y de género, asegurando que se cumplan las medidas de protección y sanción establecidas en el protocolo.
 - Evaluará periódicamente la efectividad de las acciones implementadas y propondrá mejoras o ajustes necesarios para fortalecer la prevención y atención de las violencias contra las mujeres y de género.
 - Establecerá un control o registro estadístico de casos de violencias contra las mujeres y de género.
 - El control o registro estadístico deberá estar sujeto a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y demás normativa aplicable.
5. Reuniones:
 - Las reuniones del comité serán al menos trimestralmente, o en su caso, las veces que sean necesarias dentro del periodo señalado.
 - Se establecerá un calendario de reuniones con fechas y horarios adecuados para las actividades planificadas, asegurando la participación de todas y todos los miembros del comité.
 - La Coordinadora o Coordinador, convocará a sesión a las y los integrantes del comité, por los medios que estime convenientes, incluyendo la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión. La convocatoria



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

debe enviarse a todos los miembros del comité con al menos tres días hábiles de anticipación.

- La o el coordinador preparará una agenda que incluya los puntos a tratar durante la reunión. La agenda debe ser compartida con los miembros del comité antes de la reunión.
- La o el coordinador designará quien elaborará y resguardará las minutas o actas de las sesiones del comité. La minuta o acta incluirá la fecha, hora, lugar, asistentes, los puntos de agenda, un resumen de las discusiones y los acuerdos. Se tomará una foto durante la reunión y se firmará la minuta por las y los asistentes para evidencia.
- En casos extraordinarios, cualquier integrante del comité podrá convocar a reunión, siempre y cuando convoque a la totalidad del comité incluyendo la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión, se tome una fotografía y se elabore y firme la minuta o acta respectiva.
- 6. Comunicación y coordinación con otros actores y comités:
 - La Unidad de Igualdad de Género de la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social, brindará asesoría, orientación y capacitación al comité.
 - El comité establecerá canales de comunicación efectivos con otros comités, tanto a nivel escolar como a nivel comunitario para el logro de sus funciones.
 - Se fomentará la coordinación y colaboración con otros actores relevantes, como organizaciones de la sociedad civil, instituciones gubernamentales y entidades de apoyo.



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

X. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

El acoso sexual y el hostigamiento sexual se constituyen, dentro de las instituciones de educación media superior, en actos de violencia y de discriminación contra la mujer, por ende, son un reflejo del incumplimiento del Estado y de las instituciones educativas de garantizar que las mismas sean espacios libres de todo tipo y modalidad de violencia, en específico la de género, y de discriminación hacia las niñas, jóvenes y mujeres.

La Constitución Política del Estado de Sonora en su artículo 143 señala que toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la administración pública estatal será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el ejercicio de su función¹⁶; por lo tanto, quienes formen parte de toda institución pública de media superior perteneciente al estado tendrá el carácter de servidor público.

De conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, el artículo 4º señala que son sujetos de esta ley, y por tanto de responsabilidad administrativa, los servidores públicos; y conforme el artículo 7º se encuentran obligados, entre otras cosas a:

- Fracción II.- conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal...
- Fracción VII.- promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos...; así como,
- Fracción XI.- prevenir, sancionar y erradicar en el ámbito de sus competencias, y en su actuar, cualquier acción que propicie violencia de género, justificando en todo momento sus acciones con un enfoque de perspectiva de género.

Por su parte el Órgano de Control Interno, conforme lo señalado en el art. 10, tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia la investigación, sustanciación y calificación de las faltas administrativas.

¹⁶ En concordancia con el artículo 103, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos, por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban obtener en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza...

Conforme el art. 50, fracción I, las y los servidores públicos incurrirán en faltas administrativas no graves cuando sus actos u omisiones incumplan o trasgredan el cumplimiento de sus funciones con respeto en los términos que se establecen en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, mismo que en su art. 7, fracción IV alude al compartimiento digno dentro del desempeño de los servidores públicos, sin realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual manteniendo una actitud de respeto a los derechos humanos de las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Es en este sentido que el Órgano Interno de Control, como autoridad investigadora, podrá encuadrar una conducta y tipificarla como falta grave o no grave toda vez que se hable del contexto para referirse a las conductas, en específico las conductas con falta de respeto y/o que se salen de la norma¹⁷.

Además de lo anterior, las instituciones de educación media superior, tanto públicas como privadas, se registrarán por los acuerdos internacionales de los que México ha sido firmante para garantizar los derechos de la niñez, así como de la normativa nacional y estatal en la materia para salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes mujeres; y con ello, garantizar una vida libre de violencia dentro del ámbito educativo.

Es importante precisar que tanto el acoso sexual como el hostigamiento sexual están tipificados como delitos en el art. 259 BIS del Código Penal Federal y en los artículos 212 BIS y 212 BIS 1 del Código Penal del Estado de Sonora, y en ambos documentos se definen y enuncian las sanciones económicas y de prisión.

En lo que concierne a las sanciones, además de los códigos mencionados, se encuentran las aplicables según la Ley Federal del Trabajo donde el art. 994 establece que se impondrá multa, por el equivalente a: "de 250 a 5000 Unidades de Medida de Actualización, al patrón que cometa cualquier acto o conducta discriminatoria en el centro de trabajo; al que realice actos de acoso u hostigamiento sexual en contra de sus trabajadores, así como al que viole las prohibiciones establecidas en las fracciones IV y V del art. 133 de la Ley, o lo dispuesto en el art. 357, segundo y tercer párrafo de esta; así como también señalar que son causas de rescisión de contrato laboral". Cabe aclarar que el presente supuesto aplicará al

¹⁷ En su art. 58 la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, referente a las faltas administrativas graves de los servidores públicos, señala que incurrirá en abuso de funciones la persona que funja como servidores o servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí... Es en este sentido que un servidor público no debe ejercer poder y dominio por su beneficio, si lo hace esto puede implicar el beneficio sexual, y se necesitará la probanza.



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

personal que labore en instituciones educativas privadas de educación media superior.

En el art. 59, fracción IV de la Ley General, de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se establece que se deben de aplicar las sanciones correspondientes a las personas, a personal docente o servidores públicos que realicen, promuevan, propicien, toleren o no denuncien actos de acoso o violencia escolar. Sobre el acoso sexual y el hostigamiento sexual se reitera que son un tipo de violencia que se desarrolla en los espacios educativos, y son un delito.

Finalmente, las instancias de educación media superior deberán definir las sanciones de actos u omisiones de acuerdo con sus procedimientos internos a las figuras educativas o todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, o los que resulten responsables de los comportamientos que constituyen violencia de carácter sexual que define este protocolo.

El seguimiento de las responsabilidades administrativas y sanciones por parte de la persona titular de la institución educativa, en el ámbito de sus atribuciones, tendrá como fin salvaguardar la eficiencia de las medidas implementadas, evitar el incumplimiento de obligaciones, no minimizar el impacto de los hechos ocurridos, así como prevenir otros actos de violencia y revictimización hacia la persona en situación de víctima.

TRANSITORIOS

Único: El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 23 días del mes de septiembre del 2024.

Secretario de Educación y Cultura
del Estado de Sonora

Lic. Froylán Gámez Gamboa

Bldv. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas, C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7800. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



GOBIERNO
de SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- o Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca (2018). Protocolo de actuación en situaciones de violencia escolar del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca (CECyTE).
- o Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Texto vigente, última reforma publicada en el DOF 7 de julio de 2014.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2022). Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Texto vigente, última reforma publicada el 17 de mayo de 2022.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2022). Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014. Texto vigente, última reforma publicada el 28 de abril de 2022.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2021). Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007. Texto vigente, última reforma publicada el 1 de junio de 2021.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2021). Ley General de Educación, publicada el 20 de abril de 2021.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2016). Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Texto vigente, última reforma publicada el 18 de julio de 2016.
- o *Diario Oficial de la Federación* (DOF). (2014). Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006. Texto vigente, última reforma publicada el 5 de diciembre de 2014.

Bldv. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas, C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7800. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- o Gobierno de Puebla, 2020. Protocolo de prevención, detección, atención y en su caso sanción por hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de niñas, adolescentes y mujeres de instituciones educativas oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación del estado de Puebla.
- o Gobierno del Estado de Sonora, 2021. Protocolo de hostigamiento y acoso sexual y laboral para atención de casos.
- o Instituto Sonorense de las Mujeres, 2019. Modelo de Protocolo de Prevención y Atención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Instituciones Públicas y Privadas de Educación Media Superior y Superior para el Estado de Sonora.
- o *Ley Federal del Trabajo*, texto vigente, última reforma publicada en DOF 4 de abril de 2024.
- o *Ley número 84, de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora*. 26 de abril de 2022
- o *Ley número 81, de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora* (2018).
- o Organización de las Naciones Unidas, Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Belém do Pará <https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-61.html>
- o Organización de las Naciones Unidas (2017). Convención para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW) <https://www.ohchr.org/es/treaty-bodies/cedaw>
- o Organización de las Naciones Unidas. Declaración Universal de los Derechos Humanos <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- o Organización de las Naciones Unidas (1995). Plataforma de Acción de Beijing, <https://beijing20.unwomen.org/es/about>

Bld. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

- o Organización de las Naciones Unidas (2004). Protocolo de Estambul <https://www.ohchr.org/sites/default/files/documents/publications/training8rev1sp.pdf>
- o Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México. Manual de actuación para la prevención de la violencia de género.
- o UNICEF (2006). Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño <https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>

Bld. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

ANEXO 1

INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

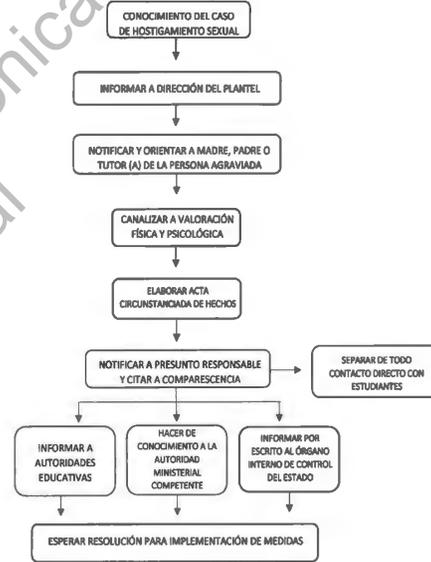
Nivel	Instancias internas en la institución educativa	Instancias externas a la institución educativa
Prevención	<ul style="list-style-type: none"> Comité para Prevenir, Detectar y Atender el hostigamiento sexual y acoso sexual Unidad de Igualdad de Género o su equivalente 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Educación y Cultura
Atención	<ul style="list-style-type: none"> Comité para Prevenir, Detectar y Atender el hostigamiento sexual y acoso sexual Área Jurídica, Recursos Humanos y OIC 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF SONORA) <ul style="list-style-type: none"> Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Portal DIF Sonora reportesprocuraduria@difson.gob.mx Fiscalía General de Justicia para el Estado de Sonora <ul style="list-style-type: none"> CJM CAVID Instituto Sonorense de la Mujer Secretaría de Salud Secretaría de Seguridad Pública <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Policía Cívica Línea de atención telefónica 911 Centros de atención médica Comisión Estatal de Derechos Humanos <ul style="list-style-type: none"> Organismos y dependencias que protegen los derechos de las mujeres Organismos y dependencias que protegen los derechos de niñas, niños y adolescentes
Sanción		<ul style="list-style-type: none"> Controloría General del Estado <ul style="list-style-type: none"> Órgano Interno de Control

Bvd. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240
Teléfono: (662) 289 7800. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

ANEXO 2
DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL



Bvd. Luis Donaldo Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7800. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /

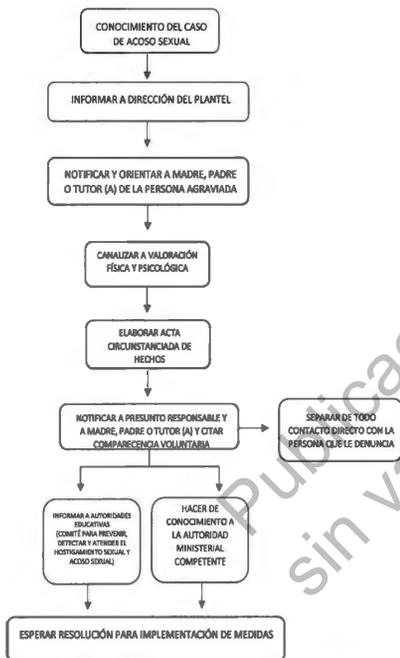


UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO



UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

**ANEXO 3
DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL**



Bldv. Luis Donald Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /

**ANEXO 4
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS CON LA PERSONA AGRAVIADA**

FOLIO _____

En las oficinas administrativas del Plantel _____, del (nombre de Institución de Educación Media Superior), ubicado en (dirección) _____ en (localidad/municipio), del estado de Sonora y siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____, año _____, se presentan los siguientes:

HECHOS
Mediante los cuales _____ nombre completo _____ estudiante de _____ grado, grupo, turno _____, con _____ años de edad y en su carácter de persona que se presenta como agraviada desea exponer la siguiente queja:
(Se da la voz a la o el estudiante, para que detalle los hechos ocurridos, y se describen los hechos con las palabras exactas utilizadas por la o el estudiante cuando refieran a la presunta violencia sexual o de la persona que denuncia.)

Acto seguido se les da la voz a la madre, padre o tutor(a) para que expresen qué medidas desean tomar o qué acciones esperan que lleven a cabo las autoridades del plantel:

Acto seguido, la directora o el director del plantel expresa lo siguiente:
Informar sobre el procedimiento que se proporcionará:

Se solicita a las personas presentes que firmen el acta de hechos y que den copia de sus identificaciones.

Nombre y firma de la o el director (a) _____ Nombre y firma de la o el estudiante _____

Nombre y firma de la madre o tutora _____ Nombre y firma del padre o tutor _____

Bldv. Luis Donald Colosio Poniente Final S/N, Col. Las Quintas. C.P. 83240.
Teléfono: (662) 289 7600. Hermosillo, Sonora / www.sec.gob.mx /



UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO

ANEXO 5
ACTA U OFICIO DE CANALIZACIÓN

No. De Oficio _____

Fecha _____

C.

Cargo:

Institución:

Por medio del presente, deseo informarle sobre una situación con el (la) estudiante _____ de _____ años de edad, con inscripción en el plantel _____ del (nombre de Institución de Educación Media Superior). El día _____ del mes de _____ del presente año, tuvimos conocimiento de _____ la _____ siguiente denuncia:

Considerando que los hechos implican una violación a los derechos de una persona menor, solicito su valiosa intervención para dar atención oportuna e integral a la víctima, misma que se hace acompañar por _____ en calidad de (madre, padre, tutor(a), con domicilio en: (añotar domicilio, municipio, demarcación y entidad federativa).

En (nombre de Institución de Educación Media Superior) quedamos a las órdenes para coadyuvar en lo que sea necesario, y se sea en este o en cualquier otro caso que se presente.

Si en otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre completo
Cargo

ÍNDICE

ESTATAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Lineamientos Generales para la Obtención de Opinión Técnica Académica y Aval para la Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior..... 2

Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Sonora..... 8

Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en Instituciones de Educación Media Superior del Estado de Sonora..... 16

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV34II-24102024-E0B6E9D7B

