



Protocolo para la Prevención y Atención del Hostigamiento y/o Acoso, Sexual y/o Laboral

Empresa: DOS AGUAS CONSULTING, S. DE R.L. DE CV.

Fecha de Emisión: Julio 2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVO.
3. ALCANCE.
4. ACCIONES PARA PREVENIR Y ATENDER EL HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL.
5. DEL COMITÉ DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO Y EL FACILITADOR.
6. DEL REGISTRO DE LOS CASOS.
7. DEL PRIMER CONTACTO PARA LA ATENCIÓN DE POSIBLES CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL.
8. DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS.
9. HECHOS NO PREVISTOS.
10. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

APARTADO A.

Formato 1: “Circular Cero Tolerancia”.

Formato 2. “Formato para la presentación de Denuncia”.

Formato 3. “Preguntas para realizar Encuestas”.

Guía 1. “Entrevista a la Presunta Víctima”.

Guía 2. “Entrevista a la Presunta Agresora”.

Guía 3. “Entrevista a Testigos”.

TIPOS DE ACOSO SEXUAL.



TRANSITORIOS.

1. INTRODUCCIÓN.

La promoción de una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia son elementos fundamentales para la prevención del hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.

El Protocolo tiene como principios preservar la dignidad y defensa de las personas, ambiente saludable y armonioso, confidencialidad, debida diligencia, igualdad de oportunidades, la no re victimización y no criminalización y la presunción de inocencia; su aplicación deberá realizarse con perspectiva de género.

2. OBJETIVO.

El Protocolo tiene como propósito establecer, de manera consistente y homogénea, las acciones a realizar para la prevención y atención del hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, al interior de la empresa.

3. ALCANCE.

- 3.1. El Protocolo es aplicable en la empresa, y de observancia obligatoria para todo el personal que labora en ella, cualquiera que sea su cargo, forma de contratación o ubicación geográfica.
- 3.2. El Empleador será el encargado de vigilar el cumplimiento del presente Protocolo.
- 3.3. La Empresa promoverá una cultura de respeto entre el personal y con aquellos particulares con los que llegara a tratar, sin discriminación, prejuicios, estereotipos y estigmas, libre de violencia y basada en la no tolerancia al hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.
- 3.4. El nombre de la presunta víctima tendrá el carácter de información confidencial, para garantizar su integridad personal y evitar su revictimización.
- 3.5. La aplicación del Protocolo tiene como principios salvaguardar la dignidad de las personas, la buena fe, la no revictimización y no criminalización, la



presunción de inocencia, la confidencialidad y la debida diligencia, y su instrumentación debe realizarse con perspectiva de género.

- 3.6. La instrumentación del Protocolo se realizará sin perjuicio del cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia laboral, administrativa o penal.
- 3.7. El Facilitador será el primer contacto facultado para recibir las quejas, atender, orientar y canalizar, según sea el caso, e informar el Comité de Atención y Seguimiento para presuntos casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.

4. ACCIONES PARA PREVENIR Y ATENDER EL HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL.

- 4.1. Para prevenir y atender el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral se implementarán al interior de la empresa, de manera sistemática, las siguientes medidas:
 - a. Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de cualquier forma de violencia.
 - b. Impulsar acciones de sensibilización y capacitación hacia las personas servidoras públicas para prevenir el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.
 - c. Promover pronunciamientos de “Cero Tolerancia” a las conductas de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, mismos que deberán difundirse al personal de la Empresa, a través de los medios que resulten idóneos para garantizar su conocimiento.
 - d. Establecer una campaña permanente de difusión de las acciones para prevenir el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.
 - e. Dar seguimiento a las acciones de prevención y evaluará sus resultados.
- 4.2. Para efectos del presente Protocolo se considerarán adicionalmente los siguientes principios:
 - I. **Ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro, que preserve su salud física y mental y que estimule su desarrollo y desempeño profesional.
 - II. **Confidencialidad:** Los procedimientos deben preservar la en todo momento la confidencialidad de las personas vinculadas en los procesos, quedando prohibida la difusión de cualquier información

sobre el procedimiento, incluyendo aquella que pudiera hacer identificable a los participantes.

- III. **Debida diligencia:** Se deberá asegurar la actuación amplia, efectiva, eficiente y comprensiva de las acciones realizadas en el marco del Protocolo, con el fin de garantizar la seriedad de los mecanismos que de éste se desprenden.
- IV. **Dignidad y defensa de la persona:** Toda persona tiene derecho a ser protegida contra cualquier acto que afecten su dignidad, como lo son los actos de violencia laboral. Este principio faculta la adopción de medidas de protección para las personas afectadas y tiene estrecha vinculación con el principio de confidencialidad.
- V. **Igualdad de oportunidades:** Toda persona debe ser tratada con respeto en su ámbito laboral, con acceso igualitario a los recursos productivos y empleo.
- VI. **No revictimización:** Se deberá evitar exponer innecesariamente a las víctimas a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos del caso; asimismo se deberá actuar con respeto a las presuntas víctimas, atendiendo al principio de dignidad de la persona.
- VII. **Presunción de inocencia:** es un derecho fundamental, recogido en nuestra Constitución, según el cual nadie puede ser tratado como culpable hasta que así lo determine la autoridad.

5. DEL COMITÉ DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO Y EL FACILITADOR.

- 5.1. El Presidente del Consejo de Administración de la Empresa designará el Facilitador que brindará orientación al personal de la Empresa, con el fin de que provean la información necesaria para prevenir, identificar y actuar ante posibles casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral. El Facilitador realizará la atención de Primer Contacto.
- 5.2. Una vez recibidas las quejas correspondientes y otorgado el primer apoyo a la persona que lo requiera, turnará la queja al Comité de Atención y Seguimiento.
- 5.3. El Facilitador proveerá la información necesaria y pertinente, en forma comprensible y completa, a las personas integrantes del Comité que les consulten sobre las conductas relacionadas con el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, así como de los mecanismos para, en su caso, presentar la denuncia correspondiente.

- 5.4. El Facilitador podrá apoyar a la presunta víctima en la canalización de su denuncia ante el Comité de Atención y Seguimiento según sea el caso. Las personas integrantes del Comité deberán excusarse de intervenir en los casos donde pudiera actualizarse un conflicto de interés, en términos de las disposiciones aplicables.
- 5.5. Corresponderá al Comité, analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican posibles conductas de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, para que, en su caso, se realice el análisis y valoración correspondiente.
- 5.6. El Comité promoverá las acciones necesarias para la difusión de las medidas, directrices y procedimientos conforme al presente Protocolo.
- 5.7. Los integrantes del Comité, así como, en su caso, el Facilitador y quienes brinden apoyo a estas instancias, están obligadas a preservar la privacidad de la información que conozcan en relación a los posibles casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, para lo cual suscribirán un acuerdo de confidencialidad.

6. DEL REGISTRO DE LOS CASOS.

- 6.1. El Facilitador en coordinación con el Comité de Atención y Seguimiento llevarán un registro de las denuncias presentadas por posibles casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, así como del resultado de los análisis y valoraciones, y analizará las causas, modalidades y características de estos con el fin de proponer medidas para fortalecer las acciones de prevención de estos; asimismo.
- 6.2. La presunta víctima podrá continuar el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, a salvedad de que elija la vía que considera más propicia a sus intereses.

El orden en el que las autoridades conocerán del procedimiento será el siguiente:

- El Facilitador; y,
- Comité de Atención y Seguimiento.

- 6.3. Dejando a salvo sus derechos para que puedan ejercitarlos en otras vías para la atención del hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral. En caso de considerarlo, se encuentran señaladas en la Ley General de



Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en el Código Penal Federal, bajo las siguientes instancias competentes que son:

- Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; y,
- Fiscalía General de la República.

- 6.4. La presunta víctima podrá elegir ser auxiliada por el Facilitador, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para la atención de las conductas de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.
- 6.5. Además del link dos-aguas.info/reglamento, está a disposición el buzón electrónico contact@dos-aguas.info, donde se depositarán el Formato 2. y en su caso la evidencia con la que cuente la presunta víctima.

7. DEL PRIMER CONTACTO PARA LA ATENCIÓN DE POSIBLES CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL.

- 7.1. Para la atención de la presunta víctima se actuará conforme lo establece el presente Protocolo y ésta tiene derecho a recibir la orientación e información necesaria por parte del Comité de Atención y Seguimiento o del Facilitador con el fin de presentar su denuncia, dejando a salvo su derecho a elegir las vías que el marco normativo establece.
- 7.2. Para información y orientación sobre el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral se contará con el micrositio: dos-aguas.info/reglamento y con el buzón electrónico contact@dos-aguas.info, en el cual se podrán presentar las denuncias correspondientes o bien la presunta víctima podrá acudir directamente ante el Facilitador.
- 7.3. Las denuncias presentadas a través del buzón electrónico, vía escrita o de manera presencial ante el Facilitador, deberán registrarse en el Registro de denuncias, con la finalidad de llevar un control y asignación de folios para la integración del expediente de las denuncias presentadas.
- 7.4. El Facilitador, en la atención del Primer Contacto en los casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, deberá sensibilizarse y capacitarse y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:
 - a. Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral;

- b. Respetar la libertad de expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
 - c. Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
 - d. Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
 - e. Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
 - f. Transmitir mensajes claros mediante un lenguaje accesible y simple;
 - g. Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
 - h. Evitar la revictimización;
 - i. Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede brindar; y
 - j. Manejar con la debida discreción y confidencialidad, la información que haya compartido la presunta víctima.
 - k. Facilitar la resolución de problemas, escuchando sin juzgar.
- 7.5. Son funciones del Facilitador, en la aplicación del Protocolo, las siguientes:
- a. Brindar atención de Primer Contacto y, en su caso, de urgencia, auxiliando a la presunta víctima para que reciba atención especializada que sea pertinente;
 - b. Facilitar la información de manera oportuna, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, observando las rutas de atención en materia administrativa laboral y penal, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;
 - c. Atender los exhortos o llamados del Comité, para brindar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral;
 - d. Abstenerse de intervenir en caso de que pudiera establecerse un conflicto de interés de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba del Comité para actuar en determinado sentido;
 - e. Brindar la atención a la presunta víctima conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable en el Código de Ética.
 - f. Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles al Comité de Intervención, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer Contacto; y,
 - g. Dar seguimiento ante el Comité de Intervención respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo.

- 7.6. En la atención de Primer Contacto, se deberá identificar si la presunta víctima, requiere de medidas de contención y de protección para poner a salvo su integridad personal.
- 7.7. Se considerarán medidas de contención y protección aquellas que puedan evitar daños de difícil o imposible reparación, mismas que se darán a conocer a la Dirección General de Recursos Humanos.
- 7.8. Las medidas de contención y de protección se podrán aplicar en cualquier momento del procedimiento, con la finalidad de garantizar la protección de la presunta víctima.
- 7.9. Las medidas de contención y de protección podrán ser implementadas a petición de la presunta víctima o cuando el Comité de Atención y Seguimiento lo considere necesario, siempre en seguimiento a la máxima diligencia en el servicio público.
- 7.10. Para la determinación e implementación de las medidas de contención y de protección, se deberá atender a los siguientes preceptos:
 - Evitar la revictimización.
 - Ser empático con las partes y consideraciones del caso.
 - No se deberá prejuzgar la veracidad de los hechos.
 - Prevenir posibles actos en los que la presunta persona agresora pudiera tomar represalias contra la presunta víctima.
- 7.11. Se considerarán medidas de contención y de protección, las siguientes:

Contención:

- a. Acciones de sensibilización a un área en particular.
- b. Acciones de apoyo psicológico que recibe la presunta víctima de hostigamientos y/o acoso, sexual y/o laboral.
- c. Otras medidas que a consideración del Comité de Intervención coadyuve para la protección de la presunta víctima y del ambiente laboral.

Protección:

- a. Reubicación física o cambio de área de la presunta víctima o de la presunta persona agresora.
- b. Cambio de horario de cualquiera de las personas involucradas, con la finalidad de brindar seguridad y confianza en el ambiente.

- c. Autorización para realizar funciones fuera de las instalaciones de la Empresa.
 - d. Propuesta de la terminación de la relación laboral de la persona agresora con la empresa.
 - e. Otras medidas que a consideración del Comité de Atención y Seguimiento coadyuve para la protección de la presunta víctima y del ambiente laboral.
- 7.12. La Empresa promoverá, a través del Comité, la realización de convenios con instituciones del sector público, social o privado con el fin de que existan instancias de atención especializada, médica y/o psicológica, para la aplicación oportuna y efectiva de medidas de contención y protección en favor de la presunta víctima.
- 7.13. En la atención de Primer Contacto se explicará a la presunta víctima las características y alcance del Protocolo, los mecanismos para la recepción de la queja y los procedimientos que seguirán.
- 7.14. En cualquier caso, se garantizará a la presunta víctima, la confidencialidad en la recepción, tratamiento y desahogo de su denuncia, y de cualquier documento o constancia que proporcione en este proceso.
- 7.15. El desconocimiento de la presunta víctima sobre la identidad de la persona presunta responsable no es motivo para no admitir la denuncia o proceder a su atención.
- 7.16. El Comité, al conocer del posible caso de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, valorará la pertinencia de dictar medidas de protección, de carácter laboral, ante situaciones que pudieran colocar en riesgo la integridad física o psicológica de la persona, así como aquellas para evitar su revictimización.

8. DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS.

- 8.1. El Comité realizará de manera expedita el análisis y valoración de los hechos que tenga conocimiento. Para este fin recabará los testimonios, documentos y cualquier otro medio, que revisará en forma imparcial y colegiada.

- 8.2. Podrá efectuarse la conciliación entre las partes cuando los hechos y circunstancias lo ameriten y sea procedente, y las partes estén de acuerdo con este procedimiento.

No podrán conciliarse los hechos donde exista violencia física o cuando se trate de posibles delitos que se persiguen de oficio por las autoridades competentes. La aceptación del procedimiento de conciliación no implica la aceptación de los hechos imputados, sino la disposición de las partes.

- 8.3. Se podrán utilizar las guías establecidas en el Apartado A, para llevar a cabo las entrevistas, y sólo podrán grabarse con el consentimiento por escrito de las o los entrevistados, y tendrán, en su caso, el carácter de información confidencial conforme las disposiciones en la materia.
- 8.4. El Comité establecerá las directrices para que en los procesos de entrevista a la presunta víctima (Guía 1), a la persona presunta responsable (Guía 2) y, en su caso, a las y los testigos (Guía 3), se favorezca un ambiente propicio y confidencial.
- 8.5. Las partes aportarán los elementos que consideren pertinentes para el análisis de los hechos y el Comité valorará los mismos para proceder a establecer las medidas a que haya lugar.
- 8.6. Las partes podrán señalar testigos que les conste los hechos de manera presencial, no de oídas; para aportar elementos necesarios de la denuncia.
- 8.7. Los testigos deberán conducirse con verdad, en caso contrario, se actuará conforme a derechos proceda ante las autoridades competentes.
- 8.8. En el análisis de los hechos deberán evaluarse, entre otros elementos, la existencia razonable de consentimiento libre y voluntario por parte de la presunta víctima respecto de la conducta o conductas materia de la denuncia; el valor preponderante del dicho de la presunta víctima; la aplicación del “estándar de la persona razonable”; los elementos de intencionalidad; y la existencia de relaciones de poder.
- 8.9. En caso de acreditarse los hechos el Comité procederá a dar vista a la Dirección General de Recursos Humanos para efectos laborales.



- 8.10. Cuando el hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral, implique la posible existencia de delitos, la Empresa designará a la persona que, en su caso, acompañará a la presunta víctima ante las autoridades competentes.
- 8.11. Para la resolución del procedimiento, El Comité deberá revisar las evidencias y la narrativa de los hechos para tomar una decisión.

Dicha decisión deberá ser plasmada en un Acta de Cierre, en donde se indique la decisión del Comité la cual será definitiva e inatacable, la narrativa de los hechos, de las medidas de contención y de protección; el Comité deberá cuidar la privacidad del caso, para que, sin importar la resolución del mismo se proteja la integridad de las partes.

9. HECHOS NO PREVISTOS.

- 9.1. Para las situaciones y hechos no previstos; así como, la interpretación del presente Protocolo se creará un Comité interno encargado de analizarlos y determinar de manera colegiada lo conducente, observando en lo aplicable, lo dispuesto en la normatividad aplicable, respetando el control de convencionalidad.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del Protocolo se entenderá por:

- a. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico económico y laboral-profesional, siempre que esté vinculado a la relación laboral, conocido también como “Mobbing”.
- b. **Acoso sexual:** A la forma de violencia con connotación lasciva en la que no existe la subordinación jerárquica, y en la cual hay un ejercicio abusivo de poder, que implica estados de indefensión y de riesgo para la persona acosada, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- c. **Hostigamiento sexual:** A la forma de violencia que implica el ejercicio de poder en una relación de subordinación jerárquica y se manifiesta en conductas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

- d. **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Empresa emitido en Enero de 2024.
- e. **Comité:** Al Comité de Atención y Seguimiento.
- f. **Conciliación:** Al mecanismo de solución de conflictos mediante el cual las partes, con libre ejercicio de su voluntad, proponen y deciden soluciones a una controversia.
- g. **Conflicto de interés:** A la situación que se presenta cuando los intereses personales, de negocios o familiares de la o el servidor público influyen indebidamente en el desempeño imparcial del ejercicio de sus funciones.
- h. **Estándar de persona razonable:** Es un mecanismo de interpretación respecto del significado de ciertas conductas, que en el caso del hostigamiento o del acoso sexual permite valorarlas considerando la interpretación que le daría cualquier persona razonable.
- i. **El Facilitador:** A la persona designada por el Presidente del Consejo de Administración de la Empresa, para brindar información que contribuya a la prevención del hostigamiento y del acoso sexual y/o laboral.
- j. **Igualdad de género:** Al ejercicio de derechos de mujeres y hombres para acceder con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- k. **Medidas de contención:** A las acciones de apoyo psicológico que recibe la víctima de hostigamiento o acoso sexual.
- l. **Medidas de protección:** A las acciones que se consideran pertinentes en los casos donde se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de la víctima de hostigamiento o acoso sexual.
- m. **Persona presunta responsable:** A quien se le realiza la imputación sobre hostigamiento o acoso sexual.
- n. **Perspectiva de género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.
- o. **Presunta víctima:** A la persona que dice haber sido afectada por un posible acto de hostigamiento o acoso sexual. Protocolo: Al presente Protocolo para la prevención y atención del hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral.
- p. **Queja:** A la manifestación de hechos que hace del conocimiento la presunta víctima o un tercero, que implican posible hostigamiento o



acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas de la Empresa, por conductas realizadas en el ejercicio de sus funciones.

- q. **Violencia Laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.



APARTADO A.

Formato 1: “Circular Cero Tolerancia”

CIRCULAR “CERO TOLERANCIA”

Puebla, Pué., a xxx de xxxx de 2024.

A todo el personal de:

Dos Aguas Consulting, S. de R.L. de C.V:

Presente.

Con la finalidad de promover una Cultura Institucional de Igualdad de Género y un Clima Laboral libre de violencia al interior de la Empresa, solicito se difunda a todo el personal, que se tendrá ante las conductas de hostigamiento y/o acoso, sexual y/o laboral la **“Cero Tolerancia.**

Los exhorto a respetar y poner en práctica dichos preceptos y para el caso de posibles faltas e incumplimientos, solicito se hagan del conocimiento al Comité de Atención y Seguimiento, para llevar a cabo las acciones pertinentes de acuerdo al Protocolo para la Prevención y Atención del Hostigamiento y/o Acoso, Sexual y/o Laboral, y así prevenir y erradicar este tipo de conductas.

Reciban un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

Nombre y firma



Formato 2: “Formato para la presentación de Denuncia”

DOS AGUAS CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V.

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR CASOS DE
HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL**

FECHA: _____

COMITÉ DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Presente.



Datos de la persona Denunciante:

Nombre Completo: _____
Domicilio Particular: _____
Calle y número: _____
Colonia: _____ C.P. _____
Alcaldía o Municipio: _____
Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____
E-mail: _____

Datos de la persona servidora pública Denunciada:

Nombre Completo: _____
Empleo, cargo o comisión: _____
Lugar de los hechos: _____
Calle y número: _____
Colonia: _____ C.P. _____
Alcaldía o Municipio: _____
Entidad Federativa: _____
Fecha y hora de los hechos: _____
Frecuencia del acto: _____
Teléfono: _____
E-mail: _____

Describe los hechos de la Denuncia, por favor precise si la conducta del presunto agresor es o fue constante, en caso de traer su escrito, adjuntarlo en sustitución del llenado de este apartado:

En caso de tener evidencia documental, ya sea fotos, video, documentos, grabaciones entre otros, adjúntelos a la presente denuncia.



Formato 3. “Preguntas para realizar Encuestas”.

PROPUESTA DE BATERÍA DE PREGUNTAS PARA REALIZAR LA ENCUESTA

Listado de preguntas para posibles situaciones que una persona servidora pública puede presentar.

Por favor, marque el número que mejor represente lo que percibe o siente actualmente en su área de trabajo.

(0) Nunca

(3) Frecuente (al mes)

(1) Una vez

(4) Muy frecuente (a la semana)

(2) Algunas veces (al año)

(5)

Siempre

No.	BATERIA DE PREGUNTAS	VALORACIÓN
1.	¿En tu trabajo recibes burlas o chistes que hacen referencia a alguna parte de tu cuerpo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
2.	¿Te han puesto sobrenombres desagradables por tu cuerpo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
3.	¿En tu trabajo se han generado comentarios de carácter sexual que atentan tu reputación?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
4.	¿Alguien de tu trabajo te ha hecho proposiciones sexuales que no deseas?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
5.	¿Recibes peticiones sexuales insistentes de parte de alguien de tu trabajo que no deseas?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
6.	¿En tu trabajo exhiben material sexual (pornografía) que no te gusta?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
7.	¿Has recibido comentarios obscenos por alguien que está en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
8.	¿No te ha gustado que alguna persona en tu trabajo se acerque demasiado a tu cuerpo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
9.	¿Mientras estás trabajando has sentido humillación porque han tocado partes de tu cuerpo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
10.	¿Alguna persona te hace peticiones sexuales que no deseas sin que los demás se enteren?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
11.	¿Te ofende alguna persona de tu trabajo por no aceptar sus peticiones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
12.	¿Sientes miedo ante las demandas sexuales de alguna persona de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
13.	¿Te sientes impotente por demandas sexuales de alguien de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
14.	¿Has recibido amenazas de alguna persona de tu trabajo por no aceptar invitaciones de carácter sexual?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
15.	¿Has vivido situaciones de abuso de autoridad en tu trabajo por no aceptar las invitaciones de carácter sexual?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
16.	¿Alguna persona relacionada con tu trabajo te exige tener relaciones sexuales que te hacen sentir humillada(o)?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
17.	¿Te has sentido hostigada(o) sexualmente por alguna persona relacionada con tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
18.	¿Te han pedido realizar actos sexuales no deseados a cambio de algún beneficio en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
19.	¿Te han cambiado de actividades en tu trabajo por no aceptar invitaciones sexuales de alguna persona de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
20.	¿Te han obligado a acceder a peticiones sexuales para no perder alguna prestación en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
21.	¿Alguna persona de tu trabajo te ordenó a intimar sexualmente con alguna persona externa a la Comisión Nacional para beneficiar al mismo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)

No.	BATERIA DE PREGUNTAS	VALORACIÓN
El siguiente grupo de preguntas contéstalas sólo si has marcado algún número diferente de CERO en alguna pregunta de las anteriores, si no pasa a la pregunta número 34		
22.	¿Has comentado con alguien que un compañero (a) de tu trabajo te ha hecho peticiones sexuales que no deseas?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
23.	¿Consideras que ha disminuido tu rendimiento laboral al sentirte hostigada(o) sexualmente por alguien de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
24.	¿Has faltado a tu actividad laboral por no poder impedir la presión sexual que ejerce sobre ti alguien de tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
25.	¿Evitas comunicarte con alguien de tu trabajo para huir de las peticiones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
26.	¿Has renunciado a tus ocupaciones al ser intimidada(o) por peticiones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
27.	¿Te han pedido renunciar a tu trabajo porque no aceptas invitaciones sexuales?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
28.	¿Te has aislado de los demás compañeros por el hostigamiento sexual de alguien en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
29.	¿Has presentado alguna crisis emocional derivada de las situaciones de hostigamiento sexual?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
30.	¿Te has sentido triste por más de una semana a consecuencia del hostigamiento sexual vivido en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
31.	¿Has padecido algún intento de violación por alguna persona en tu trabajo?	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
32.	¿En la Comisión Nacional hay reglamentos que prohíben las amenazas o peticiones sexuales no deseadas?	SÍ () NO ()
33.	¿Existen procedimientos en la Comisión Nacional para poder denunciar el hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
34.	¿Conoces la existencia de instituciones que apoyan a personas afectadas por hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
35.	¿Conoces la existencia de leyes para protegerte del hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
36.	¿En la Comisión Nacional atienden las quejas por hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
37.	¿Formularías una denuncia formal en caso de hostigamiento sexual?	SÍ () NO ()
38.	¿En la Comisión Nacional se han llevado a cabo acciones contra alguna persona que hayan denunciado como hostigadora sexual?	SÍ () NO ()

CALIFICACIÓN

Sumar los valores señalados en cada pregunta.

TIPO	PREGUNTA	PUNTAJE
Verbal	1,2,3,4,5,7	0-5= nulo o bajo, 6-12= medio, 13 y más= alto
Emocional	9,10,11,13,14,17,18	0-6= nulo o bajo, 7-14= medio, 15 y más= alto
Ambiental	6,8,12,15,16,19,20,21,22	0-8= nulo o bajo, 9-18= medio, 19 y más= alto

CONSECUENCIAS: Contar las veces (frecuencia) que señala cada una de las opciones según corresponda:

Personales	23, 24, 31, 32, 33
Laborales	25, 26, 28, 29
Sociales	27, 30



GUÍA DE ENTREVISTAS PARA CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO, SEXUAL Y/O LABORAL, EN LA EMPRESA.

Guía 1. “Entrevista a la Presunta Víctima”.

RECOMENDACIONES ANTES DE LA ENTREVISTA

- Asegurarse de llevar a cabo la entrevista en un lugar tranquilo y neutral para estimular una conversación honesta y confiable.
- Hacerle saber a la presunta víctima que en todo momento se cuidará la confidencialidad.

RECOMENDACIONES DURANTE LA ENTREVISTA

- Hacer sentir segura a la presunta víctima, con una escucha respetuosa sin emitir juicios de valor sobre los hechos denunciados; así como, refrendarle la confidencialidad del procedimiento.
- Hacerle saber que la Comisión Nacional está comprometida con la prevención y erradicación de los casos de violencia laboral.

Ejemplos de preguntas:

1. ¿Quién es la persona acusada?
2. ¿Qué hizo la persona acusada?
3. ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
4. ¿Cuándo sucedió?
5. Si ocurrió hace mucho tiempo, ¿por qué lo está denunciando hasta ahora?
6. ¿Dónde sucedió o sucedieron los actos y/u omisiones? ¿Puede especificar?
7. ¿Hubo testigos? ¿Quiénes son?
8. ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
9. ¿Ha ocurrido anteriormente? ¿Ha sido de manera reiterada?
10. ¿Le ha comunicado esta situación a alguna otra persona?
11. ¿Cómo le ha afectado a usted?
12. ¿Cómo se siente en este momento?
13. ¿Los hechos ocurridos han incidido en su ámbito laboral de manera directa? (sobrecargas de trabajo, humillaciones, tratos indignos, negación de prestaciones, entre otros)



14. ¿Ha habido otras personas afectadas?
15. ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?
16. ¿Le preocupa de alguna manera tener esta entrevista?
17. ¿Cree que hablarlo puede traerle problemas?
18. ¿Qué ha hecho al respecto hasta ahora?
19. ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?
20. ¿Qué es lo que quiere que yo haga?

RECOMENDACIONES DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Agradecer a la persona por su confianza.
- Recoger la opinión de la persona entrevistada acerca del procedimiento interno, aspectos positivos y puntos a mejorar.

Guía 2. “Entrevista a la Presunta Agresora”.

RECOMENDACIONES ANTES DE LA ENTREVISTA

- Explicar a la persona presunta agresora que se hará una entrevista en virtud de que se encuentra involucrado en una denuncia.
- Hacerle saber a la persona que en todo momento se cuidará la confidencialidad y los principios rectores del presente protocolo, respecto a sus declaraciones y el proceso.
- En caso de que se negara a realizar la entrevista, se deberá dejar asentado en el formato correspondiente.

RECOMENDACIONES DURANTE LA ENTREVISTA

1. Se le comunica que existe un procedimiento de investigación en la Comisión Nacional en donde está involucrado, y que ello no significa que se prejuzgue sobre los hechos constitutivos del procedimiento.
2. Se le dará lectura a la presunta persona agresora, sobre la denuncia.
3. Escuchar a la presunta persona agresora sobre lo expresado previamente y recoger comentarios sobre cada uno de los hechos.
4. Utilizar preguntas claves que permitan recoger la información necesaria para diagnosticar el estado de la situación y proponer soluciones o medidas.

Ejemplos de preguntas:

1. ¿Qué piensa de estar aquí en este momento?
2. ¿Cómo se siente?
3. ¿Puede explicar lo que sucedió?
4. ¿Tiene alguna evidencia que apoye su explicación?
5. ¿Cómo explica la diferencia (si existe alguna) entre el tratamiento o evaluación de esta persona servidora pública con respecto a las demás?
6. ¿Cómo explica el cambio (si hubo alguno) en el tratamiento o comportamiento de la presunta víctima después de levantar la demanda?

RECOMENDACIONES DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Agradecer a la persona por su confianza y explicar con claridad en qué consisten las diferentes instancias, vías y/o mecanismos de atención.
- Recoger la opinión de la persona entrevistada acerca del procedimiento interno, aspectos positivos y puntos a mejorar.

Guía 3. “Entrevista a Testigos”

RECOMENDACIONES ANTES DE LA ENTREVISTA.

- Explicar a la persona entrevistada que la intención de la entrevista es iniciar un procedimiento de investigación que será íntegro y justo.
- Hacer énfasis en que las aportaciones que realicen deben estar bajo condiciones de verdad, sino serán denunciados ante la autoridad competente.
- Explicar el procedimiento de investigación y la política que lo sustenta.
- Hacerle saber a la persona que en todo momento se cuidará la confidencialidad de sus declaraciones y del proceso.

RECOMENDACIONES DURANTE LA ENTREVISTA.

- Comenzar la indagatoria a través de preguntas abiertas y generales permitiendo la recolección de información objetiva y libre de posibles interpretaciones.

RECOMENDACIONES DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Agradecer su participación.
- Refrendar el compromiso de la empresa para erradicar las prácticas violentas con base en el Protocolo.

Se considera como testigo a:

1. Alguien que pudo haber presenciado algo acerca del supuesto caso que se denuncia;
2. Alguien que pueda describir con propiedad la relación entre la presunta víctima y la presunta agresora;
3. Alguien que haya sido mencionada (o) en el resto de las entrevistas, incluyendo personas que hayan sido hostigadas o acosadas por la misma persona que se denuncia.

En el desarrollo de esta entrevista se deberá cuidar en todo momento la confidencialidad de las partes, evitando compartir información innecesaria para la obtención de información en el marco del procedimiento.

TIPOS DE ACOSO SEXUAL.

Cuadro de identificación de acoso sexual:

NIVELES Y TIPO DE ACOSO	FORMA DEL ACOSO	ACCIONES ESPECÍFICAS DE ACOSO
Nivel 1 "Bajo o moderado"	Verbal	Chistes de contenido sexual, piropos, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas.
Nivel 2 "Medio"	No Verbal y sin contacto físico	Acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas, mensajes de texto.
Nivel 3 "Alto o grave"	Verbal y con contacto físico	Abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y rozos, acorralamientos, presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido y asalto sexual.



TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su autorización, y será publicado en el portal de intranet de la empresa