



Protocolo para la Prevención y Actuación en Casos de Discriminación, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral

INTRODUCCIÓN.

Balance es una organización feminista con enfoque interseccional, de diversidad, de juventudes y antipunitivista que promueve la autonomía en la toma de decisiones sobre sexualidad. Como organización reconocemos las desigualdades, de género, sociales y económicas que son parte de los contextos de violencia y discriminación en los que vivimos. Por ello, buscamos crear entornos de Justicia en donde el bienestar también se encuentre en nuestros espacios de trabajo.

Entendemos que los conflictos son inherentes a las relaciones humanas y a todos los espacios laborales, en los que no basta con señalar a una u otra persona, sino que es necesario mirarlos de manera colectiva para generar soluciones corresponsables.

No obstante, identificamos que la persistencia de la discriminación, el acoso y hostigamiento sexual y laboral son el resultado de relaciones asimétricas de poder basadas en estereotipos, normas de género patriarcales, entre otras causas estructurales. Es nuestra aspiración formar una cultura laboral antipatriarcal y crítica de los diversos sistemas de opresión que nos atraviesan de forma diferenciada. Para ello será necesario reconocer, enfrentar y deconstruir los patrones de desigualdad y de privilegios que normalizan, invisibilizan y dan pie a varios tipos de violencia.

Este Protocolo fue creado con base en las experiencias de las personas que forman o formaron parte de la organización. También integra de manera colaborativa las aportaciones teóricas y prácticas de otras organizaciones feministas con las cuales compartimos valores, intereses y formas de transformar entornos para hacerlos seguros, creativos, saludables y respetuosos.

Nuestra Declaración de Valores y Código de Ética, así como otras políticas de la organización, fueron referencias para desarrollar este Protocolo y contar con una ruta clara para la prevención y la atención de las violencias en los entornos laborales que tenga nuestro enfoque, que sea útil y accesible para toda persona que se integre a Balance.



I. OBJETIVOS.

- a. Contar con una ruta de prevención y actuación frente a casos de discriminación, acoso, hostigamiento sexual y/o laboral en la organización.
- b. Establecer lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité para la Prevención y Actuación en Casos de Discriminación, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral.
- c. Crear espacios seguros, amigables y colaborativos en **Balance** en donde todas las personas se sientan respaldadas y acompañadas de manera profesional en casos de violencia y discriminación para que las decisiones que conducen a presentar una queja se tomen de manera autónoma y protegida.

II. DEFINICIONES.

A lo largo de este documento encontrarás definiciones centrales para armonizar las ideas y experiencias que tenemos frente a la violencia. Para seguir la ruta de aplicación del Protocolo, las definiciones más amplias se colocaron en un Glosario para consulta de quienes estarán en el Comité y para cualquier persona colaboradora de Balance.

- a) **PREVENCIÓN.** Se refiere a todas las medidas que tome Balance para garantizar espacios seguros y libres de violencia para todas las personas que trabajamos en y para la organización. Existen tres niveles de prevención (primaria, secundaria y terciaria), que tienen como objetivo abordar diferentes etapas, desde la prevención inicial hasta la gestión y mitigación de los efectos de la violencia.
- b) **DISCRIMINACIÓN.** Es el trato desigual a una persona basado en características específicas como su color de piel, género, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, origen étnico, neurodiversidad, entre otros, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.
- c) **ACOSO SEXUAL.** Es una forma de violencia sexual en la que, si bien no existe una relación de subordinación jerárquica laboral, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Algunas formas en las que se expresa son miradas y expresiones lascivas, comentarios sexuales sobre el cuerpo o la vestimenta de la persona, ignorar sus negativas a invitaciones, entre otras.
- d) **HOSTIGAMIENTO SEXUAL.** Es el ejercicio abusivo del poder en una relación de subordinación jerárquica laboral de la víctima frente a la persona



que ejerce violencia sexual y que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas en el ámbito laboral, puede consistir en uno o varios eventos.

- e) **ACOSO LABORAL.** Cuando una persona o un grupo de personas genera un daño, hiere, humilla, ofende o amedrenta una vez o de manera sistemática a una persona colega con la misma jerarquía, lo cual tiene como efecto intimidar, opacar, aplanar o consumir emocional, intelectual o anímicamente a la persona.
- f) **HOSTIGAMIENTO LABORAL.** Cuando una persona genera un daño, hiere, humilla, ofende o amedrenta una vez o de manera sistemática a una persona subalterna (hostigamiento vertical descendente) o a una persona superior (vertical y ascendente), con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar o consumir emocional, intelectual o anímicamente a la persona.
- g) **QUEJA.** Es toda comunicación al Comité sobre uno o varios hechos de discriminación, acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, ya sea que ocurra en las instalaciones de Balance o fuera de ellas, incluyendo medios digitales, siempre y cuando esté involucrada una persona integrante de la organización.
- h) **PERSONA VÍCTIMA.** Persona que ha sido afectada directamente en su esfera de derechos al ser objeto de un acto de discriminación, acoso sexual, hostigamiento sexual, acoso laboral u hostigamiento laboral (incisos b,c,d,e y f).
- i) **PERSONA TESTIGA PROACTIVA.** Persona que se da cuenta de un comportamiento o situación en la que cualquiera de las violencias enunciadas pueden ocurrir, están ocurriendo o ya han ocurrido y que decide tomar acción en apoyo de la víctima.
- j) **PRESUNTA PERSONA AGRESORA O PERSONA SEÑALADA EN UNA QUEJA.** Persona de la que se presumen actos de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o laboral hacia una persona de la organización, ya sea dentro o fuera de la misma.
- k) **VÍCTIMA Y SOBREVIVIENTE.** Persona que ha sido afectada directa o indirectamente al ser objeto de algún acto de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o laboral. En Balance usamos el término víctima para hacer alusión a una situación que una persona está atravesando temporalmente y no como una etiqueta negativa que la define. Definir a una persona en situación de víctima tiene como objetivo reconocer sus derechos frente a una agresión y garantizar el compromiso institucional de investigar y sancionar la conducta violenta. El presente protocolo considera que el concepto de víctima es complementario al de persona sobreviviente, acorde



al enfoque restaurativo y transformativo, resaltando y visibilizando su capacidad de resiliencia, agencia y recuperación frente a la violencia.

- I) **PERSONA AGRESORA O RESPONSABLE DE (LOS HECHOS).** Quien ha infligido cualquier forma de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o laboral hacia una persona integrante de la organización o personas relacionadas con el trabajo de Balance. Se determina luego de que el Comité concluye el proceso de investigación que inicia con la presentación de la queja. Desde el punto de vista del enfoque y los procesos establecidos en este protocolo, es la persona responsable directa de los daños causados.

Las disposiciones de este Protocolo aplican para todas las personas que trabajan e ingresan en Balance, para las comunidades y organizaciones sociales con las que se comparten espacios y se articulan proyectos, así como para terceras personas, es decir: proveedoras, consultoras, colaboradoras, voluntarias, beneficiarias e integrantes del órgano de gobierno. La aplicación de este protocolo se extiende más allá del espacio físico de trabajo, cubriendo los desplazamientos o viajes por motivos profesionales, así como eventos, actividades sociales o capacitaciones vinculadas al trabajo y en el marco de comunicaciones de carácter profesional realizadas por medios digitales. Este protocolo establece que no existe un plazo o límite de tiempo para presentar una queja, sin embargo su alcance está limitado a una relación laboral vigente.

III. PREVENCIÓN PRIMARIA.

La prevención primaria es un enfoque que se centra en la promoción de un entorno laboral saludable para todas las personas que interactuamos en la organización. Forman parte de este enfoque la implementación de la NOM-035, los modelos de atención de los programas, los convenios de colaboración con externos para el cuidado de las poblaciones objetivo, la política de protección y respeto a los derechos de infancias y adolescencias, entre otros.

Para los fines de este protocolo el enfoque preventivo se centra en la implementación de acciones para identificar y mitigar riesgos que puedan afectar el bienestar de quienes trabajamos en Balance, tales como los descritos en las categorías y dominios de la NOM-035¹, así como los previstos en la ley para evitar la discriminación, el acoso y el hostigamiento sexual y laboral.

La prevención primaria deberá incluir como mínimo los siguientes cuatro ejes de acción:

¹ **Dominios:** Liderazgo, relaciones en el trabajo, jornada de trabajo, interferencia en la relación trabajo-familia, organización del tiempo de trabajo, carga de trabajo, violencia.

Categorías: Falta de control sobre el trabajo, ambiente de trabajo, condiciones en el ambiente de trabajo, factores propios de la actividad.



1. Facilitar el acceso al protocolo y la información relacionada a éste a través de la página web, en los cursos de inducción a las nuevas personas integrantes del equipo, en los contratos laborales, en los diferentes convenios de colaboración con las contrapartes de Balance y donde se considere conveniente para que los contenidos del Protocolo orienten las prácticas cotidianas de la organización.
2. Garantizar la capacitación general a todo el personal y la formación especializada de acuerdo con las funciones relacionadas con este Protocolo.
3. Buscar financiamiento y asignar recursos financieros suficientes para la operación de este Protocolo.
4. Garantizar mecanismos de evaluación de la implementación del presente Protocolo en todos sus niveles de prevención, por ejemplo, para la prevención primaria, en los sistemas de evaluación de desempeño, en la realización de diagnósticos para identificar necesidades de formación que contribuyan a disminuir factores de riesgo en la dimensión carga de trabajo. También contempla la evaluación general y anual de la implementación, la cual incluye a las personas que conformarán el Comité. Estas evaluaciones serán para generar propuestas para la mejora continua del protocolo y su aplicación.

IV. PREVENCIÓN SECUNDARIA.

La prevención secundaria se enfoca en la identificación y la atención tempranas de discriminación, acoso y hostigamiento sexual y/o laboral. El objetivo es ubicarlas en sus fases iniciales para intervenir oportunamente y evitar que escalen, se repliquen o se normalicen.

1. QUEJA

1.1 Personas que pueden expresar una queja. Puede quejarse cualquier persona que forme parte de la organización, de sus órganos de gobierno, o cualquier persona externa porque es víctima de alguna(s) de las violencias contempladas en este protocolo.

1.2 Medios para presentar la queja. La queja puede ser presentada en el correo electrónico del Comité, que es comiteprotocolo@balancemx.org, o físicamente ante cualquier integrante del Comité. Si es una persona externa a la organización, cualquier integrante del equipo de la organización le guiará a estos medios.

Para garantizar un proceso confidencial y directo, el correo electrónico será revisado diariamente por una persona del Comité.



1.3 Identificación de casos antes de una queja. El Comité será un grupo activo que promueva la prevención, por ello propondrá los medios para detectar conductas o entornos que podrían derivar en violencia. Estos medios estarán relacionados con las acciones de Fortalecimiento Institucional encaminadas a mejorar el clima laboral.

1.4 Aviso del Comité. Cada vez que el Comité reciba una queja, dará aviso a ambas partes de la Codirección, a menos que se trate de una queja que involucre a una o a ambas integrantes. En el primer caso, solo conocerá la queja la integrante no involucrada. Para el caso que sean las dos, este aviso deberá hacerse a la Asamblea para que ésta defina el cambio de estatus de ambas partes de la Codirección.

1.5 Temporalidad para presentar la queja. No se establece un tiempo límite para poner una queja sobre las violencias que contempla este Protocolo, sin embargo, debe de tenerse en cuenta que la investigación que se realice sólo podrá tener consecuencias administrativas o laborales para las personas involucradas si mantienen una relación contractual o siguen siendo parte de Balance. En otros casos donde las personas ya no forman parte de Balance, la información se documentará y buscará identificar lecciones aprendidas.

1.6 Principios generales para la atención e investigación de las quejas.

- a. **Presunción de buena fe:** como punto de inicio para la investigación, se presume que la persona que pone la queja dice la verdad.
- b. **Presunción de inocencia:** como punto de inicio para la investigación, se presume que la persona que es señalada en la queja es inocente hasta que la evidencia de un proceso de investigación señale lo contrario.
- c. **Confidencialidad:** durante el proceso de atención e investigación se garantiza para la persona víctima y la persona señalada las presunciones de buena fe y de inocencia, respectivamente, por lo que no se difundirá ni hablará del proceso hasta que se tenga una resolución y se determine en ella la forma de su difusión. A cada una de las partes involucradas se les pide actuar bajo el mismo principio.
- d. **Pro persona:** se garantizará la máxima protección de los derechos de las personas involucradas en el proceso de queja.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1 Integración del expediente. A partir de la presentación de una queja, cualquiera que sea la forma en que se haya presentado, verbal o escrita, el Comité abrirá un expediente y documentará los hechos que motivaron la queja y toda acción que se realice respecto a la misma. La persona víctima podrá aportar, únicamente si es su deseo, elementos adicionales a lo dicho o escrito. Es



responsabilidad del Comité resguardar la información y mantener su confidencialidad durante el curso del proceso.

2.2 Resguardo del expediente. El expediente, mientras el caso esté activo, se resguardará por las personas integrantes del Comité y, una vez implementada la resolución y cerrado el caso, se resguardará en el área de Administración como parte de la documentación institucional confidencial.

3. SOBRE LA MEDIACIÓN Y LA CONCILIACIÓN

3.1 Tratándose de acoso y hostigamiento sexual. Bajo ninguna circunstancia se ofrecerán, en primera instancia, procesos de mediación o conciliación en aras de no generar procesos de revictimización. Toda queja sobre este tipo de violencia derivará siempre en una investigación y canalización hacia las autoridades correspondientes si la persona víctima lo desea. Se establecerán procesos de Justicia Restaurativa, como un recurso que le fortalezca ya sea, para llevar a cabo el proceso por la ruta judicial, o bien, para la reparación autónoma.

3.2 Tratándose de acoso y hostigamiento laboral, se procurarán procesos de Justicia Restaurativa. Los procesos de mediación y conciliación se podrán llevar a cabo en los casos en los que exista consentimiento de ambas partes. Los acuerdos tomados en esos procesos se deberán dejar por escrito y complementarán la resolución del Comité.

V. PREVENCIÓN TERCIARIA.

La prevención terciaria se centra en la **reparación del daño, la atención** y, en su caso, la **sanción que determinará una autoridad competente**, puede ser la autoridad en materia laboral, penal o ambas, una vez que ha ocurrido en el espacio laboral discriminación, acoso y hostigamiento sexual y/o laboral. Los objetivos principales son reparar el daño causado a la víctima y evitar que se vuelvan a repetir las conductas que lo causaron.

REPARACIÓN INSTITUCIONAL DEL DAÑO.

La reparación del daño se entiende en Balance como las medidas para reparar el daño causado a la víctima, así como a las medidas para transformar de manera integral el ambiente o contexto que propició las violencias a las que se refiere este protocolo desde el respeto a la dignidad de las personas. Los elementos para lograr esta reparación integral son:

- a. Medidas de satisfacción. Son aquellas que buscan reconocer y reestablecer la dignidad de la víctima.



- b. Medidas de restauración del bienestar (rehabilitación). Buscan facilitar opciones a la víctima para hacer frente a los hechos que le causaron daño.
- c. Medidas de compensación. Son recursos que se ofrecen a la víctima de manera proporcional a la gravedad del hecho que está viviendo y tomando en cuenta sus circunstancias individuales.
- d. Medidas de no repetición. Son aquellas que involucran a la organización de manera colectiva para crear condiciones en las cuales los hechos que causaron daño no se repitan trabajando de manera integral.

Reparación a víctima/s. El Comité establecerá medidas de protección o de asistencia de acuerdo a las necesidades de la víctima y a evitar que estas violencias se sigan repitiendo, así como capacitación y sensibilización en temas que el Comité considere importantes. La resolución tendrá que ver, en primera instancia, con la reparación del daño para la o las víctimas y ofrecerá medidas para **contribuir** con la restauración de su bienestar, entre las cuales se podrán tomar las siguientes:

- Sesiones de terapia psicológica pagadas por Balance acorde al presupuesto con el que cuente la organización.
- Sesiones pagadas con un psiquiatra pagadas por Balance acorde al presupuesto con el que cuente la organización.
- Medicamentos psiquiátricos recetados.
- Capacitación para sí misma, en temas relacionados, acordados con el Comité a solicitud de la víctima.
- Sesiones que contribuyan con el cuidado y la seguridad.

Las medidas determinadas por el Comité en la resolución parten del análisis que realiza luego de concluir el proceso de entrevistas. El Comité en sus resoluciones presenta las medidas de reparación que pueden ofrecerse a la víctima de acuerdo a las capacidades de la institución.

Persona/s agresora/s. En el caso de la o las persona/s agresora/s aplicarán las siguientes medidas administrativas:

- a. **Acoso y hostigamiento sexual.** Es motivo de rescisión del contrato laboral acorde con los elementos que identifique el Comité o bien una autoridad cuando la víctima opte por seguir la ruta judicial. Además se registrará el hecho y se llevará a cabo una sensibilización a Balance en los temas que el Comité determine necesarios para comprender el impacto y las estrategias de prevención de este tipo de violencia.
- b. **Acoso y hostigamiento laboral y discriminación.** Cuando la resolución no implique la rescisión laboral, la persona agresora realizará acciones y medidas concretas, mismas que serán determinadas por la víctima como parte de un proceso de Justicia Restaurativa, para reparar el daño causado. El Comité dará seguimiento al cumplimiento de estas medidas.



Finalmente, si el Comité cuenta con evidencia de que ha habido reiteración por parte de la persona agresora en las conductas sancionadas, puede implicar la terminación de la relación laboral de manera justificada, conforme a la LFT.

Recurso de revisión ante la resolución. En cualquiera de las resoluciones que emita el Comité, si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con lo decidido, es su derecho solicitar la revisión de la resolución a través de un escrito con sus argumentos en los siguientes 5 días hábiles. Este escrito se analizará, se integrará al expediente y, en su caso, se modificará la resolución tomando en cuenta todo lo documentado. Para esto el Comité tendrá un término máximo de 30 días naturales una vez recibido el documento, siendo su prioridad responder lo más pronto que le sea posible.

VI. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CASOS.

El Comité dará seguimiento a los acuerdos que se desprendan de la resolución en los plazos que se definirán en la misma. También será su responsabilidad registrar su cumplimiento o incumplimiento. En caso de que la persona agresora incumpla los acuerdos, se registrará y definirá la emisión de una acta administrativa en la que se desglosarán claramente las acciones a seguir.

Cierre del proceso. Una vez que se llevan a cabo las medidas propuestas en la resolución, el Comité valorará si han sido efectivas para atender la problemática. Durante la implementación de las medidas propuestas en la resolución se mantendrá comunicación con las partes involucradas a fin de tener retroalimentación que permita verificar la pertinencia de las mismas, o bien, ajustarlas, por lo que desde el planteamiento de las intervenciones se deberán contemplar mecanismos de retroalimentación. Si la evaluación comprueba que hay transformación y reparación una vez concluida la implementación de las medidas propuestas, se procederá a cerrar el proceso.

Si la evaluación indica lo contrario, se definirá si es necesario hacer ajustes, o en su caso, el Comité definirá la última decisión apoyándose en un acta administrativa.

VII. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PROCESOS DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL.

Estos lineamientos tienen como objetivo que la Prevención y la Actuación en casos de Discriminación, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral sean tratados con la debida diligencia, con claridad en los procesos, con protección de los datos e integridad de todas las partes involucradas, bajo una perspectiva feminista,



interseccional, libre de prejuicios y estereotipos, no punitiva, con justicia, imparcialidad y de manera profesional.

Por tanto, el Comité será una figura colegiada compuesta entre otras, por personas con experiencia en abordar casos de violencia laboral, de género y en los mecanismos de Justicia Restaurativa y Transformativa. Se requiere que estas personas compartan y representen los valores y principios de Balance. Se procurará una integración que promueva una visión diversa e intergeneracional. Deberán contar con trayectorias profesionales, laborales, como activistas o impulsoras de narrativas transformadoras reconocidas públicamente, lo cual no está acotado únicamente al ámbito técnico, sino también comunitario. Su colaboración en el Comité será de carácter honorífico y voluntario en los casos de personas que pertenezcan a Balance o a su Asamblea.

El Comité integrado deberá sujetarse a mecanismos de imparcialidad, su desempeño ético debe estar por encima de vínculos y relaciones personales. Dichos mecanismos son los medios de control de la información, el seguimiento de una persona externa a la organización, la firma de acuerdos de confidencialidad, entre otros, con la intención de diluir las posibilidades de favorecer a alguien.

1. Integración del Comité.

La integración del Comité será con 5 personas de la siguiente forma:

- a. La Codirección. Ninguna persona de Codirección que esté señalada en una queja puede estar en el Comité y de acuerdo a los estatutos de la Asamblea, sería ésta quien nombre una persona que la sustituya. En caso de que ambas partes de la Codirección estén involucradas, también será la Asamblea la que decida la forma de sustituirlas.
- b. Una persona del órgano de gobierno elegida por quienes integran la Asamblea de Balance. Es la Asamblea quién define a la persona que formará parte.
- c. Una persona del equipo de Balance, independientemente del puesto que ocupe, elegida entre el personal de la organización (integrante titular).
- d. Una persona externa, con experiencia en abordar casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como en los enfoques de Justicia Restaurativa y Transformativa, que tenga la confianza de la organización. Esta persona se integrará al Comité para las sesiones ordinarias y extraordinarias de forma voluntaria.
- e. En los casos en los que exista conflicto de interés, se incorporará una persona de la organización que haya recibido capacitación para aplicar el Protocolo con el fin de que el Comité pueda funcionar con 5 personas (integrante suplente).



- f. En caso de que esta última persona también presente un conflicto de interés, la Codirección de Balance nombrará de manera directa a otra persona en sustitución de la integrante suplente.

Para la integración de las personas al Comité, se aplicará una encuesta y se llevará a cabo una votación entre todas las personas que integran Balance para elegir a las personas enunciadas en los incisos c (integrante titular), d (integrante externe) y e (integrante suplente).

2. Encuesta para integrar el Comité.

A través de una encuesta se propondrán candidaturas iniciales para la elección de personas que integrarán el Comité entre el personal de Balance por votación. Se formularán las siguientes solicitudes en la encuesta:

- Menciona tres personas del equipo de Balance que consideres adecuadas para que sean parte del Comité, quiénes podrán tener un rol de integrante titular o suplente.
- Propón a dos personas externas al equipo de Balance y a su Asamblea de Asociadas para que formen parte del Comité.

Proceso de Encuesta.

- Codirección y el área de Fortalecimiento Institucional envían la encuesta a todas las personas que forman parte de Balance a través de sus medios institucionales. Establecen un plazo de **1 semana** para responder con propuestas.
- Codirección y el área de Fortalecimiento Institucional analizan, cotejan las propuestas de todas las personas y con base en ello elaboran un listado de aquellas susceptibles de ser elegidas por votación para integrar el Comité durante **1 semana**.
- Codirección y el área de Fortalecimiento Institucional comunican a las personas del listado que fueron propuestas por Balance para integrar el Comité y les envían información sobre en qué consistiría su colaboración, responsabilidades y actividades, así como un formato de **carta de aceptación/rechazo** para participar en la elección por voto.
- Las personas que acepten participar en la elección por voto enviarán la carta de aceptación firmada a los correos institucionales de la Codirección y de Fortalecimiento Institucional; así como una **semblanza** que respalde su integración al Comité en un periodo de **1 semana**. De esta forma se considerarán como personas candidatas en el proceso de votación.



3. Votación para integrar el Comité.

Codirección y el área de Fortalecimiento Institucional dan a conocer a todo el equipo de Balance, por medios institucionales de la organización, el listado y semblanzas de quienes han aceptado participar en la votación lo cual abre el proceso de votación que durará **1 semana**.

Proceso de Votación.

- Administración pondrá a disposición de las personas de Balance una plataforma adecuada para la votación que asegure la participación de todas las personas, así como la confidencialidad de dicha votación. Esta área será la responsable de contar los votos.
- Administración enviará a la Codirección el resultado de la votación en un periodo máximo de **tres días hábiles posteriores a la votación**.
- Codirección recibe el resultado de la votación y notifica al siguiente día de la recepción de resultados a las personas elegidas.
- Codirección da a conocer al equipo de Balance y a la Asamblea la integración del Comité una vez que las personas electas estén informadas.
- Codirección convocará a la primera sesión ordinaria del Comité para su instalación. La organización de sesiones posteriores será responsabilidad de una Secretaría Técnica nombrada en la sesión de instalación.

4. Funcionamiento del Comité.

- a. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria en caso de presentarse una queja por los medios institucionales.
- b. El Comité tiene bajo su responsabilidad el seguimiento de la aplicación de los tres niveles de prevención del Protocolo.
- c. Frente a la ausencia de quejas, fungirá como un órgano asesor de la Codirección y del área de Fortalecimiento Institucional, para proponer, revisar y/o retroalimentar las propuestas institucionales encaminadas a la mejora del clima laboral (prevención primaria), esto en las sesiones ordinarias de trabajo.
- d. El Comité nombrará a una persona para su Secretaría Técnica. Su función consiste en organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias emitiendo y programando sus correspondientes convocatorias para firma de sus



integrantes, el orden del día de cada sesión, la gestión de los requerimientos logísticos, la elaboración de la minuta, las actas de sesión con los acuerdos y la integración del archivo del Comité. Todo lo anterior bajo el marco legal para la Protección de Datos Personales y lineamientos internos de resguardo de información confidencial.

- e. En caso de requerir un relevo para cualquier persona del Comité, se convocará a una sesión extraordinaria para definir los mecanismos de elección de dicha persona que reemplazará a quien deje su posición.
- f. El Comité organizará las capacitaciones que considere convenientes para la correcta aplicación del Protocolo. Estas capacitaciones deberán seguir las especificaciones que establezca la Codirección de Balance para garantizar su factibilidad financiera y la calidad de los contenidos y servicios.
- g. El Comité revisará y aprobará estas reglas de operación en la primera sesión ordinaria y las actualizará en cada primera sesión ordinaria al inicio de año.
- h. El Comité se renovará cada año.

PROCESO QUE SEGUIRÁ EL COMITÉ FRENTE A LA RECEPCIÓN DE UNA QUEJA

1. Una persona del Comité responde la comunicación y agenda una reunión para la realización de una entrevista en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**. Esa persona del Comité será el **contacto directo** de quién puso la queja y con ella podrá resolver cualquier duda relacionada al proceso. Esta persona deberá contar con la preparación y herramientas que le permiten atender con escucha activa, abstención de juicios y revictimización. El rol de esta persona será dar actualizaciones del estatus del proceso a las partes, aún cuando éste vaya de acuerdo a los tiempos estipulados en este protocolo.

2. Entrevista con la/las persona/s víctimas. Una vez agendada la cita, el Comité entrevistará a la o las víctimas a fin de contar con la información necesaria para atender la situación por la que está/n pasando. Las entrevistas son individuales y la persona entrevistada puede hacerse acompañar por alguien de su confianza si lo considera necesario. El procedimiento para realizar este tipo de entrevista de manera cuidadosa, forma parte de los anexos de este Protocolo.

La persona que acompaña tendrá el papel de procurar sostén emocional, testimonial o auxiliar en cuestiones logísticas y prácticas. El rol principal corresponderá a la persona víctima.



En esta reunión se pueden establecer medidas de protección mientras ocurre la investigación, por ejemplo, trabajo exclusivamente en línea, relevo en alguna actividad presencial o inclusión de alguien más del equipo a la actividad, etcétera.

Las medidas de protección buscan garantizar la integridad y un proceso de empoderamiento de la o las víctimas durante la investigación, priorizando su integridad, fortaleciendo sus redes de apoyo y generando condiciones de prevención ante posibles reiteraciones de la discriminación o violencia quejada, pueden cambiar durante el proceso, de acuerdo a cómo está la víctima en los distintos momentos, este monitoreo lo hace la persona **contacto directo** del Comité.

Es importante considerar que en este punto la persona señalada en la queja aún no está informada de la misma, por lo que el manejo de la situación por parte del Comité y de la víctima deberá considerarlo. En ánimo de resolver la situación a través de la activación de este protocolo, también se le solicita a la víctima no tener interacciones directas alusivas a esta situación con la persona señalada, así como a la persona que le acompaña si fuera el caso, ambas deberán firmar una carta de confidencialidad y compromiso.

Se ofrecerá atención psicosocial y médica, si fuera el caso, a la persona víctima. En caso de aceptarla, el Comité hará el registro de ello y propondrá a la o las víctimas alternativas externas a Balance para recibir dicha atención, procurando que se brinde a través de organizaciones de activistas especializadas en acompañamiento psicosocial. La persona que funge como contacto directo no participará en esta entrevista.

Con la finalidad de que la confidencialidad del proceso no se traduzca en aislamiento o disminución de las redes de apoyo, se brindarán tres figuras: una persona del Comité como contacto directo, una persona de confianza de la persona víctima, un apoyo emocional externo (organizaciones de activistas especialistas en acompañamiento psicosocial).

3. Análisis de la información. Una vez que se llevó a cabo la entrevista, el Comité analiza la información y prepara la comunicación a la persona señalada sobre la existencia de una queja relacionada a casos de violencia. Esta comunicación debe considerar las necesidades de la persona víctima. A partir de la realización de la entrevista, se realizará el análisis y la preparación de la comunicación en un plazo no mayor a **siete días hábiles**.

4. Comunicación a la/las personas señaladas en la queja o quejas. En un plazo no mayor de **siete días hábiles** a partir de la primera entrevista con la o las víctimas, el Comité informará a la presunta persona agresora que existe una queja o quejas y la citará a reunión, a la que puede acudir en compañía de alguien de su



confianza, esta reunión se agendará en un plazo no mayor a **tres días hábiles** a partir de la comunicación.

La persona que acompaña tiene un rol secundario en este proceso; su presencia con la persona señalada es para procurarle sostén emocional, puede ser auxiliar en cuestiones logísticas y prácticas. El rol principal corresponderá a la persona señalada.

5. Reunión con la/s persona/s señalada/s en la queja o quejas. En esta reunión el Comité le notificará a la persona señalada que existe una queja en la que ha sido mencionada y le entregará por escrito un **documento** de resumen que contenga información suficiente que le haga entender a qué hecho(s) se refiere la víctima y nombre de quien expresó la queja (a menos que la persona interesada indique lo contrario). Esto con la finalidad de solicitarle que realice su versión y así continuar el proceso de forma imparcial y libre de prejuicios.

El resumen se presentará junto con una **carta de confidencialidad y de compromiso de no ejercer represalias, descalificación y seguir las medidas de protección** otorgadas a la víctima, mismas que serán comunicadas en el momento. Dicha carta deberá ser firmada por la presunta persona agresora y la persona que le acompañe, si fuera el caso, e integrada al expediente. En este espacio se le hará saber que la víctima también firmó una carta de confidencialidad y de compromiso.

En esta reunión también se establecerán las **condiciones y los tiempos para su respuesta**, que puede ser en entrevista con el Comité o mediante un documento escrito. La versión de la persona señalada en la queja debe tenerse en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** a partir de la realización de esta reunión. Si la persona señalada así lo decide, su respuesta al resumen entregado se puede obtener mediante entrevista en esa misma reunión.

Si hubiera más de una persona señalada en la o las quejas, este proceso se deberá realizar de forma individual.

6. Análisis de la versión de la persona señalada en la queja. Una vez obtenida la versión de la persona señalada a través de entrevista o por escrito, el Comité analizará la información y emitirá acciones de resolución en un plazo no mayor a **quince días hábiles**.

El Comité valorará la necesidad de ampliar la información con la que cuenta para emitir una resolución y, en ese caso, podrá solicitar otras reuniones a las personas involucradas o a quien considere pertinente. La ampliación de los plazos se comunicarán a las personas involucradas a través del contacto directo designado por el Comité.



7. Resolución. Al finalizar la investigación y el análisis de la información, el Comité emitirá una resolución que deberá señalar:

- a. Si los hechos que constituyen la queja corresponden a violaciones a los derechos y libertades establecidos en la Ley, Balance podrá ser un conducto para pasar el caso a una instancia penal con facultades de sancionar siempre que la persona víctima lo autorice y le brindará el acompañamiento necesario a ella y a las personas de la organización que inicien dicho proceso penal. Esto podrá ocurrir paralelamente al proceso interno del Comité.
- b. Si se encuentra que los hechos que constituyen la queja corresponden a algún tipo de conducta contemplada y sancionable bajo este protocolo.
- c. Las medidas que correspondan implementar a tres niveles: persona víctima, persona agresora e institución, es decir, en términos de las funciones de la estructura organizacional.
- d. Medidas de protección provisionales y su seguimiento, que idealmente tenderán a desaparecer una vez que se implementen las medidas correspondientes del inciso c y la víctima considere que estas pueden retirarse.
- e. Si se comprueba daño, tanto en la o las víctimas, como para la organización, y, en su caso, la reparación del respectivo daño.

Si bien el protocolo busca el reconocimiento, la reparación y la no repetición, la resolución puede ser la rescisión de la relación laboral con fundamento en la LFT.

Sobre las medidas de protección, en la resolución se deberá determinar si se extienden, modifican o extinguen, los siguientes elementos pueden ser útiles para determinarlas:

- a. Riesgo y condiciones de seguridad de la víctima y personas testigas.
- b. Situación de vulnerabilidad física, emocional y social de la víctima y personas testigas.
- c. Contexto en el que han sucedido los hechos.
- d. Relación de jerarquía y potencial afectación a los derechos y las libertades de la víctima y personas testigas.
- e. Frecuencia, espacios, rutinas y riesgo de interacción entre las personas involucradas.
- f. Tipo de violencia en relación con su duración y el impacto en la víctima personas testigas.

8. Comunicación de la resolución. La resolución se comunicará a cada una de las partes involucradas por separado, así como a las personas que firmaron confidencialidad.

En los casos en que se resuelva una rescisión del contrato laboral, se informará al equipo cuidando no romper la confidencialidad de la información sensible.

Atención y respuesta cuando se reportan situaciones de violencia	
	En un plazo no mayor a: (días hábiles)
Contamos con un canal para recibir reportes sobre situaciones de violencia a través de: comiteprotocolo@balancemx.org	
Una persona del Comité responde la comunicación y agenda una reunión para la realización de una entrevista.	5
Ocurre la entrevista en la fecha acordada. El Comité señala medidas de protección provisionales a la víctima desde ese momento y hasta en tanto se emite la resolución.	
El Comité analiza la información obtenida en la entrevista y comunica a la persona señalada como responsable de la agresión que existe un reporte relacionado a casos de violencia y le pide una reunión.	7 (a partir de la realización de la entrevista)
Ocurre la reunión con la persona señalada en la queja y se le pide una respuesta frente a lo señalado en la queja.	3 (a partir de la comunicación)
Se obtiene la versión de la persona señalada.	5 (a partir de la reunión)
El Comité analiza la información obtenida por la persona señalada y emite una resolución.	15
Comunicación de la resolución a las personas involucradas.	
Se inicia la implementación de las medidas señaladas en la resolución.	5 (a partir del acuerdo con la resolución o de la comunicación de la resolución)
El Comité da seguimiento del caso.	En un plazo promedio de 2 meses



El presente protocolo sienta las bases para la prevención y actuación en casos de discriminación, acoso y hostigamiento sexual y laboral que puedan suscitarse, es un documento vivo que será nutrido con los conocimientos, experiencias y opiniones colectivas.

Su implementación será documentada y servirá para poder agregar en el presente, las medidas necesarias para la prevención y actuación en casos de discriminación, acoso y hostigamiento sexual y laboral.

VIII. ANEXOS PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. Proceso de entrevistas.

Guía de entrevista a la víctima

Formato para análisis de entrevista.

Guía de entrevista a la presunta persona agresora.

Consentimiento informado para llevar a cabo las entrevistas.

Consentimiento informado de la persona acompañante de quién será entrevistada.

2. Glosario

Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia	
Definición	Características a considerar
Hostigamiento Sexual: El ejercicio del 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.	Opera de manera vertical y se ejerce de parte de un superior jerárquico que utiliza su posición o cargo para obtener alguna satisfacción a través de diversas expresiones.
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,	Opera de manera horizontal entre personas de jerarquías homólogas o de parte de alguien que ocupa una posición menor a la de la persona acosada.

<p>independientemente de que se realice en uno o varios eventos.</p>	
<p>Violencia Laboral: las “acciones o conductas” que constituyen la violencia laboral, tales como:</p> <p>“(…) la negativa ilegal a contratar a la Víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género”.</p>	
<p>Ley Federal del Trabajo</p>	
<p>Término</p>	<p>Definición</p>
<p>Violencia Laboral</p>	<p>Se prohíbe cualquier situación discriminatoria en el ámbito laboral y define el hostigamiento y el acoso como manifestaciones de violencia. Son causas de despido justificado.</p> <p>La violencia laboral puede entenderse como el tipo de violencia practicada en el ámbito de trabajo, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido desde jerarquías superiores (hostigamiento), iguales o incluso inferiores a las de las víctimas (acoso).</p>
<p>Protocolo para Detectar, Atender y Acompañar a las Personas Usuarias de la PROFEDET en Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual/ Laboral</p>	



En este protocolo también se considera la relación jerárquica de poder como elemento principal para distinguir entre acoso y hostigamiento:

“Son conductas negativas dirigidas contra una o varias personas y, de manera general, pueden identificarse tres características primordiales en esta clase de acciones, a saber:

Son acciones u omisiones sistemáticas y persistentes.

Está en juego un ejercicio desigual de poder formal o informal.

Tiene efectos negativos a nivel físico y psicológico en las personas que la padecen, además de ocasionar como consecuencia daños sociales y económicos para las organizaciones.

A manera de fomentar un mayor entendimiento sobre las formas de manifestación de la violencia laboral, entendemos que esta puede ser:

Vertical: Es aquella que se genera entre personas con una posición distinta en cuanto a jerarquía organizacional. Esta diferencia puede ser en ascenso, cuando una persona en posición jerárquica inferior en la organización acosa a otra en una posición superior. En descenso, cuando una persona en una posición jerárquica superior hostiga a una persona en ubicación jerárquica subordinada.

Horizontal: Es el tipo de violencia manifestada entre personas que ocupan una posición similar o equivalente en la estructura organizacional.

Siendo el poder formal aquel que se presenta en una relación jerárquica en la que claramente hay una persona subordinada. El informal se da entre personas en una misma posición jerárquica, pero interviene una forma distinta de ejercicio de poder, como son las cuestiones de género o de grupos vulnerables.

Mixta o compleja. Se identifica cuando una o varias personas violentan a su vez a una persona de su misma posición jerárquica (horizontal), pero que la persona a cargo de estas (superior jerárquico), teniendo conocimiento de lo ocurrido, adopta una posición omisa en la resolución del conflicto, participando como cómplice de quienes ejercen la agresión.”

<p>Violencia Laboral</p>	<p>“Un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la</p>
---------------------------------	--



	violencia y el acoso por razón de género”.
--	--

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Convenio 190 de la OIT

Declaración de Valores y Código de Ética de Balance AC

Ley Federal del Trabajo

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Protocolo Modelo de Prevención y Actuación en Casos de Discriminación, Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral en Organizaciones de la Sociedad Civil

Protocolo para Detectar, Atender y Acompañar a las Personas Usuarias de la PROFEDET en Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual/ Laboral



Esta propuesta de Protocolo fue elaborada por (en orden alfabético):

Carmen Contreras Chávez - Codirectora de Balance.

Libertad López Olivera - Oficial de Incidencia Política y Fortalecimiento Institucional.

Lorena Velazco Díaz - Oficial de Procedimientos Institucionales.

Ninel Díaz Pardo - Coordinadora de Fortalecimiento Institucional.

Sofía Garduño Huerta - Codirectora de Balance.

Y entregada a la Asamblea de Balance para recabar sus opiniones.

Revisada por (en orden alfabético):

Ariadna Osorio García – Consultora especialista en procesos de Justicia Restaurativa.

Mónica Meltis – Presidenta de la Asamblea de Balance.

Simone Haf – Consultora especialista en Desarrollo Organizacional.

Fue compartido al equipo de Balance y retroalimentado por (en orden alfabético):

Brenda Velázquez Montiel – Oficial de Comunicación e Incidencia del Programa Libertad y Ambiente Seguro

Darinka Lejarazu Hernández – Coordinadora del Programa Libertad y Ambiente Seguro

Sara Martínez Cabello – Coordinadora del Programa Adolescentes, Autonomía y Sexualidad

Stephanie Lomelí Guerrero – quien ocupó el cargo de Coordinadora del Programa Fondo de Aborto para la Justicia Social MARIA

Xóchitl Rodríguez Quintero – Oficial de Comunicación para la Incidencia

Gracias a todas las personas por el tiempo que tomaron para revisarlo y por los comentarios y reflexiones que compartieron para retroalimentarlo.