



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 1 de 19

Protocolo de actuación en casos de eventos de discriminación, hostigamiento, acoso sexual, uso de violencia, erradicar trabajo infantil, erradicar trabajo forzado que afecte al personal de la Institución denominada: **Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, A.C., con RFC ITE 570731** misma que se dedica a la **Educación Superior Universitaria**, con domicilio en **Periférico Sur Manuel Gómez Morin No. 8585, Col. ITESO, San Pedro, Tlaquepaque, Jal., México, C.P. 45604**, que incluye al Parque Tecnológico, el Centro Polanco, la Casa ITESO Clavigero, Preparatoria ITESO y todas aquellas ubicaciones geográficas que se encuentren adscritas y o incluidas como parte de la estructura de la organización. formulado de común acuerdo por integrantes de la **Comisión Mixta de Seguridad e Higiene**, representada por:

José Alberto Santillán Mendoza, director de la Oficina de Personal representante del patrón, a quien en lo sucesivo se le nombrará Coordinador.

Gerardo Zermeño Zuazo, Coordinador de Cultura Laboral y Procesos representante de los trabajadores, a quien en lo sucesivo se le nombrará secretario.

ANTECEDENTE

En los últimos años la violencia, en sus diferentes formas de presentación es cada vez más frecuente en nuestra sociedad, desafortunadamente su presencia ha sido de tal magnitud que se han cobrado vidas, varias por la existencia de rencillas, envidias y malas relaciones personales en el trabajo, recientemente en la Ley Federal del Trabajo se insertaron conceptos como Acoso y Hostigamiento que están adquiriendo mucho protagonismo y ya son considerados un riesgo laboral.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código:	PT-DAF-OP-002
Revisión:	A
Fecha autorización:	23/06/2021
Página:	2 de 19

La NOM-035-STPS-2018 cuyo objetivo es evaluar, analizar y prevenir factores de riesgo psicosocial para mantener un entorno organizacional favorable, establece como factor de riesgo lo acontecido en las relaciones de trabajo, así como el liderazgo negativo, en donde vemos presentes acontecimientos derivados de uso de violencia, acoso, hostigamiento, discriminación, entre otros.

El 1 de mayo de 2019 se reformó la Ley Federal del Trabajo, específicamente el artículo 132 fracción XXXI que obliga la creación de protocolos en materia de Discriminación, Acoso, Hostigamiento, Uso de violencia, Erradicar trabajo Forzado y Erradicar Trabajo Infantil.

Para el ITESO es importante mantener un entorno organizacional favorable, por ello es de vital importancia establecer las herramientas que restablezcan la seguridad, el trato laboral digno y respetuoso, con base en una cultura organizacional que dé pautas claras para la detección y actuación ante situaciones de violencia de cualquier tipo, con la finalidad de lograr una igualdad de trato, un trabajo digno y la calidad de vida de su personal.

Conforme a lo establecido en la NOM 035 y dándole cumplimiento a la misma, es prioridad el cuidar del bienestar, la integridad física, emocional y psicológica del personal.

Principalmente En los momentos que el personal está en servicio es importante, motivo por el cual se procurará el cuidado integral de cada trabajador (a) y de su buen desarrollo profesional, personal y laboral.



DEFINICIONES

ACOSO SEXUAL: Una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, 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.

ABUSO SEXUAL: Al que sin el consentimiento de una persona y sin el propósito de llegar a cópula, ejecute en ella un acto sexual o la obligue a ejecutarlo.

COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE: Comisión ante casos de violencia laboral del presente protocolo.

CPF: Código Penal Federal.

DISCRIMINACIÓN: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 4 de 19

ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE: Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia del personal al ITESO; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para el personal del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre el personal; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas laborales regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

HOSTIGAMIENTO: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INADEF: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

LFT: Ley Federal del Trabajo (Ley).

MOBBING: Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.

NOM 035: NOM-035-STPS-2018.

NUDH: Naciones Unidas Derechos Humanos.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

PROFEDET: Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 5 de 19

STPS: Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

TRABAJO FORZADO: Trabajo que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de una consecuencia cualquiera.

TRABAJO INFANTIL: es todo aquel que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, y es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.

USO DE VIOLENCIA: incidentes en los que el personal sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud.

VIOLACIÓN: Al que por medio de la violencia física o moral realice cópula con persona de cualquier sexo.

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.



MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 1, 5 primer párrafo y 123 apartado A

Ley Federal del Trabajo:

Artículos 2, 3, 3 bis, 47 fracción VIII, 51 fracción II, 132, 378 IV, 523, 994 VI

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018

Numerales 1 a 13

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

GENERAL

El objetivo de este protocolo es servir de orientación general para evitar discriminación, hostigamiento, acoso sexual, uso de violencia, erradicar trabajo infantil y erradicar trabajo forzado.

ESPECÍFICOS

- Regular las conductas en el ITESO, que procuren un entorno organizacional favorable.
- Motivación y generación de confianza entre el personal y el ITESO.
- Establecer los principios éticos de la Institución, para el bienestar emocional del personal.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 7 de 19

- Darle cumplimiento a lo que establece la NOM-035-STPS-2018.
- Crear acciones de sensibilización y capacitación para cumplir los objetivos de este protocolo.
- Canalizar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene la atención de las denuncias.
- Salvaguardar la salud física y Psicológica del personal.
- Atención y seguimiento a denuncias realizadas.
- Identificar los probables riesgos que puedan darse dentro de las instalaciones del ITESO.
- Promover una cultura de protección y respeto para el personal, evitando situaciones que se consideren riesgosas.
- Ser una institución comprometida con propiciar un entorno laboral favorable para el bienestar del personal.
- Evitar situaciones que pongan en riesgo su integridad física y mental.

ALCANCE

El presente protocolo es aplicable y obligatoria su observancia en el ITESO, que incluye al Parque Tecnológico, el Centro Polanco, la Casa ITESO Clavigero, Preparatoria ITESO y todas aquellas ubicaciones geográficas que se encuentren adscritas y o incluidas como parte de la estructura de la organización, así como al personal y a cualquier persona con vínculos laborales dentro de las mismas instalaciones. De igual forma se hace extensivo a clientes proveedores y cualquier persona relacionada con el ITESO que tenga contacto directo o indirecto con el personal derivados de la relación de trabajo.



PRINCIPIOS RECTORES

DIGNIDAD Y DEFENSA DE LA PERSONA: Toda persona tiene derecho a ser protegida contra cualquier acto que afecte su dignidad o ponga en riesgo su integridad física y mental.

AMBIENTE SANO: Toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro, en el que se preserve su integridad física y mental, además de estimular su desarrollo profesional.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: Toda persona tiene derecho a ser tratada con respeto, con acceso a recursos necesarios para desarrollar su trabajo y al empleo.

CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se cuide la confidencialidad en los procesos que interviene, quedando prohibida la difusión de información, sea institucional o personal.

DEBIDA DILIGENCIA: Toda persona tiene derecho a que se actúen efectiva, eficiente y oportunamente las acciones dentro del proceso, que garanticen la seriedad de los mecanismos implementados.

NO REVICTIMACIÓN: Toda persona tiene derecho a que se eviten procesos innecesarios que lo expongan a recordar, verbalizar y exponer múltiples ocasiones los hechos de un caso.



PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO

Verificar el nivel de cumplimiento normativo laboral de la empresa de acuerdo a lo que estipulan los artículos 132 y 133 de la LFT donde regulariza las obligaciones del patrón y las condiciones de trabajo.

La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene deberá hacer recorridos conforme a las fechas que estipularon en el calendario y darle seguimiento a la reparación de cualquier anomalía que ponga en riesgo la integridad del personal.

Se deberá implementar:

- Encuestas al personal sobre bienestar laboral y la seguridad de las instalaciones.
- Supervisiones constantes de la correcta aplicación de las medidas preventivas.
- Tener control y supervisión constante sobre la seguridad de las instalaciones y establecimiento, siempre ponderando la integridad física y psicológica del personal.
- Establecer una línea de denuncia.

La línea de denuncia se aplicará para los casos en que se identifique que las mismas trabajadoras (es) pongan en riesgo sea por colaboración, acción u omisión al resto del personal, instalaciones y vehículos del ITESO, no realizando su trabajo conforme a los lineamientos establecidos, sin importar el rango de jerarquía que tenga la persona.

Concientizar al personal que en caso de robo o cualquier tipo de fenómeno que los ponga en riesgo, salvaguardar su integridad siempre será prioridad.



ACCIONES PREVENTIVAS

- Inspección de los puestos para verificar la aplicación de protocolos.
- Análisis de la asignación de tareas para evaluar la forma en que se aplican, considerando que debe existir una comunicación efectiva.
- Fomentar el respeto a la diversidad e inclusión para evitar discriminación, efectuando campañas de tolerancia cero ante acciones que vulneren la integridad emocional y física del personal.
- Difusión (carteles, trípticos, dípticos, infográficos, cintillos en los formatos de pago, entre otros), donde se promueva el protocolo en el lugar de trabajo.
- Impartición de talleres de sensibilización en los que se promueva una convivencia sana, la importancia de los valores del ITESO y los del ser humano para mantener una relación saludable en la institución entre compañeras (os) de trabajo.
- Realizar análisis de las relaciones personales e interpersonales en el ITESO, fomentando el respeto, a través de instrumentos de diagnóstico individual y global para identificar si se vive una problemática en la institución.
- Realizar la difusión de los programas que el ITESO implemente para dar cumplimiento a los objetivos establecidos para generar un entorno organizacional saludable.
- Brindar asesoría ante situaciones que se consideren vulneren la integridad física, psicológica y/o emocional del personal.
- Crear una línea de denuncia adecuada a las necesidades del ITESO, la cual deberá ser revisada constantemente para dar atención oportuna.
- Impartir constante capacitación para el personal que conforme la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene con la finalidad de detectar y atender a tiempo alguna situación de violencia.



LÍNEA DE DENUNCIA

El personal deberá abstenerse de realizar prácticas que generen riesgos psicosociales o eventos traumáticos o cualquiera que vaya en contra de un entorno organizacional favorable. En el supuesto de que ocurra cualquier hecho protegido por este protocolo se deberá generar la denuncia o dar aviso a su superior a través de los mecanismos que la institución establezca.

Denuncia Formal: se deberá presentar en forma personal, en el área de trabajo de la presunta víctima, ante la Secretaría Ejecutiva o con los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, puede emplear, si así lo prefiere, el formato Protocolo de actuación frente a casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, que contiene nombre y firma autógrafa o bien, enviando dicho formato con firma autógrafa y escaneado al correo electrónico creado exclusivamente para dicho fin.

También serán consideradas como formales las quejas que se depositen en el “buzón de quejas” del ITESO, instalado para tal efecto, siempre y cuando se realicen con el formato correspondiente, con nombre y firma autógrafa o en su caso a través del correo electrónico antes señalado.

Denuncia Informal: Por vía telefónica, buzón de quejas (en escrito libre), a través de la App o por medio de una tercera persona. En todo caso deberá indicarse el nombre de la persona que presenta la queja o algún identificador y sus datos de localización, para establecer contacto con ella, con la mayor discreción, y proceder a su atención. Si la persona no desea formalizar su queja, únicamente se elaborará un informe confidencial, que integrará al reporte trimestral. En ningún caso se tramitarán quejas anónimas.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 12 de 19

Cabe mencionar que dicha queja se deberá presentar en un lapso no mayor de cinco días y la persona afectada será evaluada por el personal médico del ITESO o de la institución de salud asignada en caso de requerirlo.

ANÁLISIS DE LA QUEJA

Se deberá verificar la claridad de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de igual manera la existencia de testigos y todos los elementos que permitan presumir la existencia de actos de discriminación, hostigamiento, acoso sexual, uso de violencia, trabajo infantil o trabajo forzado.

Se deberá formular un escrito para lo cual es necesario citar a las personas involucradas con anticipación, deberá ser notificado de manera personal y discreta. También se deberá hacer del conocimiento de la persona denunciada, el motivo de la denuncia y que el día del escrito podrá manifestar testigos y tendrá la oportunidad de desvirtuar lo que digan.

PROCEDIMIENTO INSTRUMENTACION DEL ESCRITO

- Se precisan las circunstancias.
- Las declaraciones realizadas deberán ser en primera persona, evitando incluir apreciaciones subjetivas, vagas o imprecisas.
- La persona quejosa deberá mencionar a su agresor.



DOCUMENTACIÓN DEL CASO

- Se realizarán las entrevistas necesarias para determinar los hechos con el quejoso y de acuerdo a la pertinencia y los riesgos presentes, con el agresor y los testigos.
- En las declaraciones hechas en las entrevistas, la persona encargada de las entrevistas deberá precisar los hechos que se están declarando por escrito y solicitar firma.
- Se podrán practicar todas las actuaciones o acciones que se crean necesarias para determinar la veracidad de los hechos.
- Se podrán adjuntar al expediente los documentos que acrediten los hechos, por ejemplo: correos, fotos, chats, entre otros.

DICTAMEN DEL CASO

Una vez recabados los documentos necesarios se deberá determinar si la naturaleza del caso tendrá una sanción laboral o penal. De acuerdo a la gravedad del caso emitirá una resolución comunicándolo a los involucrados.

En el caso de que la resolución dictada sea a favor de la trabajadora o del trabajador afectada (o), este (a) deberá dentro de los treinta días naturales siguientes contestar la evaluación de acuerdo a la NOM 035 “Guía 1” para analizar una posible afectación post traumática.

SANCIONES

Para el personal que no respetó las medidas y acciones de prevención y seguridad implementadas por el ITESO, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene sancionará de



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 14 de 19

acuerdo a la magnitud de la falta, de la siguiente manera, conforme al Reglamento Interior del Trabajo del ITESO:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita, con copia al expediente personal en la cual se le otorgará su derecho de réplica al trabajador (a) para manifestar lo que en su derecho convenga
- c. Suspensión hasta 8 días sin goce de sueldo de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
- d. Rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el patrón, o terminación de la relación laboral, notificada a la trabajadora o al trabajador a través de la Junta de Conciliación y Arbitraje.

Deberá ser notificada la sanción fundamentada conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Trabajo del ITESO.

La administración del ITESO deberá evaluar si el incidente ocurrido amerita modificaciones a sus políticas y procesos para evitar futuras reincidencias.

DENUNCIA PENAL

Con independencia de la resolución dictada por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene ante casos de violencia laboral, la persona denunciante podrá hacerlo ante el Ministerio Público de su localidad de manera independiente.



ITESO, Universidad
Jesuita de Guadalajara

**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 15 de 19

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se llevará un registro y elaboración de estadísticas relativas a los casos denunciados y atendidos en un expediente en el cual deberá contener por lo menos número de expediente, forma de denuncia, si procede o no, fecha de la formulación del acta administrativa, dictamen, información de las personas involucradas incluyendo testigos.

VIGENCIA

El presente protocolo entra en vigor a partir de su firma en la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jal. el 23 de junio de 2021 y es necesaria su difusión.



ITESO, Universidad
Jesuita de Guadalajara

**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 16 de 19

JOSÉ DE JESÚS SOTO ROMERO

NOMBRE COMPLETO

FIRMA “**REPRESENTANTE DEL
PATRÓN**”

JOSÉ ALBERTO SANTILLÁN MENDOZA

GERARDO ZERMELO ZUAZO

NOMBRE COMPLETO

FIRMA “**REPRESENTANTE DEL
PATRÓN**”

NOMBRE COMPLETO

FIRMA “**EL REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES**”

Ccp. Expediente.



ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE RIESGOS

Identificación del peligro

Identificar las actividades o procesos sujetos a riesgo, así como detectar los riesgos existentes en cada uno de los puestos de trabajo.

Estimación del riesgo

Se evalúa mediante dos parámetros que lo determinan, la magnitud de la pérdida o daño posible y la probabilidad de que dicha pérdida o daño llegue a ocurrir.

Análisis del riesgo

Es el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, así como de los daños y consecuencias que éstas puedan producir.

Valoración del riesgo

Una estimación del riesgo, es decir, para cada peligro detectado debe estimarse el riesgo y determinar la severidad del daño y la probabilidad de que ocurra, leve, grave muy grave.



Riesgo Tolerable

Daño que puede ser tolerado durante algún tiempo, teniendo en cuenta los beneficios asociados y asumiendo que el riesgo es minimizado mediante apropiados procedimientos de control.

Riesgo Controlado

Es un riesgo conocido, medido, ponderado. Pero es necesario comprender que aun cuando existan procedimientos de gestión pertinentes para minimizar las pérdidas que la institución puede padecer, ninguna cantidad de cuidados pueden eliminar completamente los riesgos

Control del Riesgo

Una vez identificados los riesgos, se debe establecer el actuar de acuerdo a los mismos, ya sean individuales, de relación, comunidad o sociedad.

Evaluación del Riesgo

La evaluación de riesgos es una tarea que debe ser llevada a cabo por personas que tengan la formación requerida y que sea personal designado por la Dirección de la institución o formen parte del Servicio de prevención propio o ajeno. Tal actividad debiera realizarse con la participación del personal expuesto a los riesgos, con la finalidad de recoger su opinión y poder contrastar con lo observado.



**Protocolo para evitar discriminación,
hostigamiento, acoso sexual, uso de
violencia, erradicar trabajo infantil y
erradicar trabajo forzado**

Código: PT-DAF-OP-002

Revisión: A

**Fecha
autorización:** 23/06/2021

Página: 19 de 19

Gestión de Riesgo

La gestión de riesgos es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación del riesgo, para luego establecer las estrategias para su tratamiento, utilizando recursos gerenciales. Las estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evitar el riesgo (esto es, reducir su probabilidad o impacto a 0), reducir el impacto negativo del riesgo y aceptar algunas o todas las consecuencias de un riesgo particular mediante una decisión informada.

CONTROL DE REVISIONES

Revisión	A	Fecha	23/06/21
Elaboró	Zermeño Zuazo, Gerardo Nakashima Guzmán, Germán Mitsuro Mora Yáñez, Luis Óscar Padilla García, Sandra	Revisó	Santillán Mendoza, José Alberto Soto Romero, José de Jesús
	Oficina de Personal		Director de la Oficina de Personal Director de Administración y Finanzas
Aprobó	Soto Romero, José de Jesús	Responsable de actualizar el documento	Nakashima Guzmán, Germán Mitsuro
	Dirección de Administración y Finanzas		Oficina de Personal
Descripción del cambio			



Formato para autorización y publicación de documentos controlados

Fecha: 23 de junio de 2021

Dirección o colegiado emisor	Dirección de Administración y Finanzas
Dependencia o colegiado emisor	Oficina de Personal
Acceso al documento Tipos de acceso al documento: <ul style="list-style-type: none"> • Público: No se necesita tener cuenta del ITESO para ver el documento • Todos los usuarios: Solo las personas con una cuenta del ITESO tienen acceso al documento • Empleados del ITESO: Solo los usuarios con cuenta de empleados del ITESO tienen acceso el documento • Restringido: Solo las personas registradas en la lista de acceso, pueden consultar el documento. • Confidencial: Documento que contiene información sensible y el que, por seguridad, no será publicado ni visible 	Empleados del ITESO
Acceso restringido (solo si aplica)	Si el acceso es "Restringido", ¿quiénes deben tener acceso? (nombre(s) y dependencia(s))
Número de documentos a autorizar y publicar	5

Tipo de Documento	Otros documentos internos controlados	Políticas	Protocolos	Protocolos	Protocolos
Código del documento	DC-DAF-OP-008	PL-DAF-OP-008	PT-DAF-OP-001	PT-DAF-OP-002	PT-DAF-OP-003
Nombre documento	Código de ética para los miembros del personal del ITESO	Política de prevención de riesgos psicosociales	Protocolo de actuación en caso de eventos traumáticos	Protocolo para evitar discriminación, hostigamiento, acoso sexual, uso de violencia, erradicar trabajo infantil y erradicar trabajo forzado	Protocolo Unificado
Revisión del documento	A	A	A	A	A



Formato para autorización y publicación de documentos controlados

Responsable del documento (Encargado de atender dudas y realizar actualizaciones)	Guzmán, Germán Mitsuro
Cambios respecto a la versión anterior (solo si aplica)	Primera versión.

Servicio(s) en los que será clasificado* Puede utilizar uno o varios de los servicios ya registrados y disponibles para su consulta en https://iteso01.sharepoint.com/sites/dypi/SitePages/CS.aspx , o solicitar la creación de un nuevo servicio	Salud laboral
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Autor(es) del documento	Zermeño Zuazo, Gerardo Nakashima Guzmán, Germán Mitsuro Mora Yáñez, Luis Óscar Padilla García, Sandra Oficina de Personal	<u><i>Gerardo Zermeño Zuazo</i></u> Gerardo Zermeño Zuazo (29 Jun. 2021 10:35 CDT) <u><i>GERMAN MITSURO NAKASHIMA GUZMAN</i></u> GERMAN MITSURO NAKASHIMA GUZMAN (23 Jun. 2021 17:10 CDT) L_S <u><i>SANDRA PADILLA GARCIA</i></u> SANDRA PADILLA GARCIA (23 Jun. 2021 17:39 CDT)
Revisor(es) del documento	Santillán Mendoza, José Alberto / Soto Romero, José de Jesús Director de Oficina de Personal/ Director de Administración y Finanzas	<u><i>JOSE ALBERTO SANTILLAN MENDOZA</i></u> JOSE ALBERTO SANTILLAN MENDOZA (23 Jun. 2021 17:36 CDT) <u><i>José de Jesús Soto Romero</i></u> José de Jesús Soto Romero (23 Jun. 2021 19:17 CDT)



Formato para autorización y publicación de documentos controlados

Aprobador(es) del documento	Santillán Mendoza, José Alberto / Soto Romero, José de Jesús Director de Oficina de Personal / Director de Administración y Finanzas	<u>JOSE ALBERTO SANTILLAN MENDOZA</u> <small>JOSE ALBERTO SANTILLAN MENDOZA (23 Jun. 2021 17:36 CDT)</small> <u>José de Jesús Soto Romero</u> <small>José de Jesús Soto Romero (23 Jun. 2021 19:17 CDT)</small>
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DISTRIBUCIÓN

- Publicar una notificación en el Tablero de Comunicaciones Institucionales.
- Enviar una notificación por correo electrónico a las siguientes personas o áreas:

Nombre(s) de las personas y dependencia(s)