

## PROCESO DE DENUNCIAS INTERNAS

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, seguro y confidencial para la recepción, investigación y resolución de denuncias internas relacionadas con conductas inapropiadas, acoso, discriminación, fraude u otras faltas laborales.

### 2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los colaboradores de la empresa, incluyendo personal administrativo, operativo y directivos.

### 3. Principios Rectores

- **Confidencialidad:** Protección de la identidad de la persona denunciante y del denunciado.
- **Imparcialidad:** Investigación justa y sin sesgos.
- **No represalias:** Garantía de que el denunciante no sufrirá consecuencias adversas.
- **Diligencia y prontitud:** Resolución eficiente de los casos.
- **Legalidad:** Cumplimiento de la normativa laboral y legal aplicable.

### 4. Canales de Denuncia

Los colaboradores pueden presentar sus denuncias a través de los siguientes medios:

1. **Correo electrónico:** [recursos humanos@fast-net.com.mx](mailto:recursos humanos@fast-net.com.mx)
2. **Denuncia escrita dirigida al departamento de RH**

### 5. Procedimiento de Denuncia

#### 5.1 Presentación de la Denuncia

El denunciante deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre y cargo.
- Descripción clara y detallada de los hechos.
- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Nombres de personas involucradas y testigos (si los hay).
- Evidencia disponible (correos, mensajes, documentos, etc.).



## 5.2 Recepción y Evaluación Inicial

- Recursos Humanos recibirá y registrará la denuncia en un expediente confidencial.
- Se analizará si la denuncia es válida y si amerita investigación formal.

## 5.3 Investigación

- Se asignará un equipo imparcial para realizar entrevistas y recopilar pruebas.
- Se garantizará el derecho de defensa del denunciado.

## 5.4 Resolución y Sanciones

- Una vez finalizada la investigación, se determinarán las acciones a seguir.
- Las sanciones pueden incluir:
  - Advertencia verbal o escrita.
  - Suspensión temporal.
  - Desvinculación laboral (en casos graves).
  - Remisión a las autoridades si es necesario.
- Se notificará a las partes involucradas sobre el resultado.

## 5.5 Seguimiento

- Se realizarán reuniones de seguimiento para verificar que no haya represalias.
- Se implementarán medidas preventivas si es necesario.

## 6. Medidas de Protección

- Se protegerá la identidad de los denunciantes.
- Se tomarán acciones contra cualquier intento de represalia.
- Se garantizará un ambiente laboral seguro y respetuoso.

## 7. Difusión y Capacitación

- Este protocolo será compartido con todos los colaboradores.
- Se brindarán capacitaciones periódicas sobre su aplicación.

