

**POLÍTICA PARA LA
PREVENCIÓN DE VIOLENCIA
DE GÉNERO; DIVERSIDAD E
INCLUSIÓN LABORAL**

Índice

1. Objetivo.....	03
2. Aplicación de la Política	04
3. Principios rectores de la Política	05
4. Definiciones	06
5. Responsabilidades Generales.....	08
6. Responsabilidad del personal GMXT	09
7. De la Línea de Denuncia.....	12
8. Procedimiento de denuncia	13
9. Del incumplimiento de la Política	14
10. Anexos	16
11. Autorizaciones	20

1 Objetivo

GMexico Transportes, S.A.B. de C.V. (GMXT) y sus subsidiarias condenan cualquier acción que corresponda a actos contrarios a garantizar un entorno laboral libre de violencia de género, discriminación y exclusión, garantizando la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la inclusión de todas las personas colaboradoras. Adicionalmente, GMXT se compromete a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como prevenir, investigar, sancionar y respetar las violaciones a estos.

La Política de Prevención para la Violencia de Género, Diversidad e Inclusión Laboral –en lo sucesivo “La Política”- busca regular y establecer los principios, lineamientos y acciones que promuevan un entorno laboral libre de violencia de género, discriminación y exclusión, garantizando la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la inclusión de todas las personas colaboradoras, conforme a la legislación laboral vigente y los principios de trabajo digno.

2. Aplicación de la Política

El cumplimiento de La Política corresponde a toda persona que trabaje de forma directa o indirecta con GMXT y subsidiarias. Por lo tanto, es de carácter obligatorio para accionistas, consejeros, directivos y empleados, así como a clientes, proveedores, consultores y todas aquellas personas que mantengan una relación comercial con GMXT (en adelante “Sujetos Obligados”). Toda persona que contrate con GMXT deberá contar con un certificado de conocimiento y cumplimiento de La Política, (Anexo A). Los acuses en formato digital serán resguardados y quedarán en posesión de las Direcciones de Recursos Humanos (para el caso del personal de GMXT), Abastecimientos (para el caso de proveedores), Comercial (para el caso de clientes) y Finanzas (para los pagos de y para Terceros) en términos de lo dispuesto en La Política.

3. Principios rectores de la Política

GMXT se compromete a tener una política de “cero tolerancia” ante cualquier acción que corresponda a actos contrarios a garantizar un entorno laboral libre de violencia de género, discriminación y exclusión, garantizando la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la inclusión de todas las personas colaboradoras. Para poder garantizar el cumplimiento y aplicación de La Política, GMXT se compromete a poner en práctica los protocolos y campañas de concientización, implementando mecanismos necesarios para su cumplimiento, asimismo se dará a conocer la aplicación de sanciones y proceso de investigación derivados de conducta contrarias a lo permitido en La Política.

Los principios rectores de La Política, así como los protocolos para atender situaciones de violencia de género; diversidad e inclusión laboral serán:

1. **Igualdad sustantiva.** Garantizar condiciones equitativas para todas las personas, sin importar su género, orientación sexual, identidad de género, etnia, discapacidad, edad, religión o cualquier otra condición.
2. **Cero tolerancia a la violencia.** Rechazo absoluto a cualquier forma de violencia de género, acoso sexual, hostigamiento laboral o discriminación.
3. **Inclusión activa.** Promoción de la participación equitativa de grupos históricamente excluidos.
4. **Confidencialidad y respeto.** Protección de la identidad y privacidad de las personas que denuncien actos relacionados con violencia de género o discriminación.

4. Definiciones

1. **Acoso Sexual.** Es una conducta por medio del cual se ocasiona violencia física o verbal con fines sexuales o con una connotación lasciva en la que, si bien no necesariamente debe haber una relación de subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima.
2. **Confidencialidad.** Compromiso institucional de proteger la identidad y la información proporcionada por las personas involucradas en una denuncia, garantizando su privacidad y seguridad.
3. **Difusión de contenido ofensivo.** Compartir imágenes, mensajes o materiales que promuevan estereotipos, violencia o discriminación.
4. **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.
5. **Diversidad.** Reconocimiento y valoración de las diferencias individuales y colectivas entre las personas, incluyendo género, orientación sexual, identidad de género, origen étnico, capacidades, edad, religión, entre otros.
6. **Diversidad laboral.** Se refiere a la inclusión y representación equitativa de

¹ <https://www.gob.mx/stps/documentos/modelo-de-protocolo-para-prevenir-atender-y-erradicar-la-violencia-laboral-en-los-centros-de-trabajo>

personas con diferentes características y antecedentes en una organización. Esto incluye diferencias en género, edad, origen étnico, orientación sexual, habilidades, religión, y más.

7. **Igualdad Sustantiva.** Condición en la que mujeres y hombres acceden con las mismas oportunidades al uso, control y beneficio de los bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos.
8. **Inclusión Laboral.** Conjunto de acciones y políticas que garantizan la participación plena y equitativa de todas las personas en el entorno laboral, eliminando barreras estructurales y culturales que impiden su desarrollo profesional.
9. **Hostigamiento Sexual.** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, como lo sería en el ámbito laboral. Se expresa con conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
10. **Modelo de Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo¹.** Instrumento normativo emitido por la STPS en el año 2020, que tiene como objetivo establecer mecanismos para identificar, prevenir, atender y erradicar la violencia laboral, incluyendo acoso laboral, sexual y hostigamiento. Estos protocolos buscan garantizar un ambiente laboral seguro y libre de discriminación, fomentando una cultura de respeto y dignidad.
11. **No Revictimización.** Principio que busca evitar que una persona que ha sido víctima de violencia o discriminación sea expuesta nuevamente a situaciones que reproduzcan el daño sufrido, durante el proceso de atención o investigación.
12. **Represalias.** Tomar acciones negativas contra una persona que haya presentado una denuncia o participado en un proceso de investigación.
13. **Violencia de Género.** Cualquier acción u omisión, basada en el género, que cause daño físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial, tanto en el ámbito público como privado, y que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular los derechos y libertades de las personas.

5. Responsabilidades Generales

5.1 Disposiciones Generales

1. Será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, la implementación y aplicación de La Política, asimismo el área de Cumplimiento apoyará para la actualización y orientación de esta.
2. En el mismo sentido, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, la implementación y aplicación de diversos protocolos que se estipulen en disposiciones oficiales mediante Comités de Atención y Seguimiento o Comisiones Mixtas descritas en la Ley Federal del Trabajo, incluyendo la atención al Protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo, con enfoque de género y derechos humanos.
3. Para dar cumplimiento a los incisos anteriores, será responsabilidad de las direcciones enviar sus comentarios al área de Cumplimiento a efecto de preparar un informe por escrito para la Dirección General y al Comité de Ética mediante el cual se señalen las posibles deficiencias encontradas y/o recomendaciones de mejora.
4. Será responsabilidad del Comité de Ética, recibir, atender y resolver de forma objetiva, responsable e idónea las denuncias recibidas, priorizando la no revictimización.
5. Será responsabilidad de las distintas Direcciones que conforman GMXT, el fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, empatía y equidad.

6. Responsabilidad del personal GMXT

6.1 Actos prohibidos

1. GMXT condena cualquier acto y/o hecho cuyo propósito sea o esté catalogado como Violencia de Género y actos contrarios a la Diversidad e Inclusión Laboral, entre las cuales pueden encontrarse:
 - Acoso sexual
 - Hostigamiento laboral
 - Discriminación
 - Violencia verbal o física
 - Difusión de contenido ofensivo
 - Represalias
 - Entre otras acciones que puedan ser perjudiciales en contra de cualquier persona y atenten contra su dignidad y derechos fundamentales
2. Tanto el personal de GMXT como los Terceros deberán de abstenerse de ejercer cualquier acto de violencia que consista en abuso de poder que dañe o ponga en peligro el autoestima, salud, integridad y seguridad de la persona e impida su desarrollo atentando contra su dignidad y derechos humanos.
3. GMXT se abstendrá de continuar con una relación contractual con cualquier Tercero que realice de forma directa y/o indirecta actos correspondientes a los incisos anteriores.

4. El Modelo de Protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los Centros de Trabajo (Anexo B) seguirá los lineamientos de los modelos institucionales especializados para tales efectos de forma supletoria.
5. Para la implementación del Protocolo, con fundamento en los estatutos del Comité de Ética, se tendrá como objetivo establecer un mecanismo de actuación voluntario ante casos de violencia de género, estableciendo para ello un Comité de Atención y Seguimiento que hará las veces de Comisión Mixta, conformada por trabajadores y empleadores, como está establecido en el artículo 132 fracción XXXI de la Ley Federal del Trabajo, en el propio Protocolo.
6. Cualquier violación al Protocolo será notificada de inmediato al Comité de Ética, el cual tomará la medida que considere pertinente para subsanar la interrupción del proceso.

6.2 De la Capacitación y Orientación

1. Para efectos del cumplimiento de La Política, se establecen mecanismos para garantizar que se comunique de forma efectiva al personal de GMXT, a través de:
 - a. Capacitaciones mediante cursos impartidos por Terceros, y/o
 - b. Capacitaciones impartidas directamente por GMXT, por medio de la Dirección de Recursos Humanos o cualquier otra dirección de GMXT.
2. Con la finalidad de dotar de capacidad técnica necesaria para lograr prevenir, determinar y reportar cualquier hecho enunciado en el numeral anterior, todo personal de GMXT contará con capacitaciones y orientaciones. Toda capacitación estará documentada por medio de certificados y/o constancias:

- a. Las certificaciones y/o certificados digitales de las capacitaciones del personal de GMXT quedarán en custodia de la Dirección de Recursos Humanos y cada empleado; asimismo podrán ser solicitados por el área de Cumplimiento y/o la Dirección de Auditoría.
 - b. Todo el Personal de GMXT, en activo o de reciente ingreso, deberá requerir el documento contenido en el anexo A de la presente Política.
 - c. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos dar a conocer La Política y sus alcances como parte de la inducción al personal de nuevo ingreso.
3. Será responsabilidad de los Sujetos Obligados el cumplimiento de La Política, cuyos alcances serán especificados en los programas de capacitación.
4. En los términos sugeridos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Gobierno Federal, La Política integra su modelo de protocolo para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Laboral en los Centros de Trabajo, para efectos administrativos y/o atención a autoridades mediante verificaciones, requerimientos o lo que para tales efectos se establezca.
5. Cualquier tercero que pretenda establecer una relación comercial con GMXT deberá comprometerse a apegarse al Programa de Cumplimiento Normativo de GMXT.
6. Los sujetos obligados que omitan realizar los procedimientos enunciados en La Política serán sujetos a las sanciones especificadas en el numeral 9. Del Incumplimiento de La Política.

7. De la Línea de Denuncia

Todo Sujeto Obligado tendrá conocimiento de la línea de denuncia y tendrá acceso a la misma.

El Sistema Integral de Denuncias quedará abierto al público en general, el cual operará de manera independiente y, administrado por un consultor externo contratado por la Dirección de Auditoría, el cual guardará la privacidad y confidencialidad del reporte respetando de forma conjunta las Políticas que integran el Programa de Cumplimiento Normativo de GMXT.

El Sistema Integral de Denuncias opera:

1. Página web:

- **gmt.lineadedenuncia.net**
- **www.ferromex.mx (dar clic en “Gobierno Corporativo” y “Integridad y Cumplimiento”)**

2. Línea telefónica dedicada a recibir denuncias:

- **Teléfono: 800 1088 869**
- **Horarios de atención: de lunes a viernes de 8 a.m. a 10 p.m.**
- **Buzón de voz en días festivos, fines de semana y fuera de los horarios de atención.**

3. Correo electrónico:

- **gmt@lineadedenuncia.net**

Para efectos del Sistema Integral de Denuncias, habrá un Comité de Ética integrado por la forma que enuncia el Código de Ética.

8. Procedimiento de denuncia

Toda denuncia tendrá su debido seguimiento:

- a.** Las denuncias serán recibidas por medio del Sistema Integral de Denuncias de GMXT y los diferentes medios de recepción de estas, que se encuentran enlistados en el apartado 7. De la Línea de Denuncia.
- b.** Se abrirá un folio por cada una de las denuncias que se reciba, salvo aquellas que contengan hechos relacionados entre sí, las cuales serán atendidas de forma conjunta.
- c.** Cada denuncia será clasificada conforme a su relevancia, la cual podrá ser alta, media o baja. Las denuncias altas tendrán prioridad de seguimiento.
- d.** El Comité de Ética podrá nombrar al órgano investigador si así lo decide, quien en materia de violencia de género será la Dirección de Recursos Humanos. En los casos en los que el posible infractor sea la Dirección investigadora, corresponderá a la Dirección de Auditoría la investigación de los hechos; garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

9. Del incumplimiento de la Política

Todo Sujeto Obligado que tenga conocimiento de cualquier acto que vulnere el derecho a un trabajo digno, libre de todo tipo de violencia y discriminación, del personal de GMXT o de cualquier tercero descrito en la Política, deberá dar aviso inmediato a través del Sistema Integral de Denuncias.

9.1. De las Sanciones

1. El personal de GMXT, a través de La Política, conocerán las consecuencias y sanciones ante cualquier acción que corresponda a actos contrarios a garantizar un entorno laboral libre de violencia de género, discriminación y exclusión o garantía de igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la inclusión de todas las personas colaboradoras, así como las demás que se encuentren publicadas que forman parte del Programa de Cumplimiento de GMXT, por lo que tendrá la obligación de reportar a su superior directo, y en su caso al área de Cumplimiento cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento.
2. Con la finalidad de implementar la cultura de denuncia, nadie será despedido, degradado, suspendido, acosado o discriminado por denunciar de buena fe una posible violación a La Política y su marco normativo.
3. Los Sujetos Obligados que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento a La Política o la normatividad en la materia, y no den aviso oportuno, podrá evaluarse como un acto de colusión, aplicando las mismas sanciones que quien cometa la infracción.

4. Las sanciones serán:
 - a. Proporcionales al incumplimiento.
 - b. Revisadas por el Comité de Ética y la Dirección de Recursos Humanos, conforme a sus lineamientos
 - c. Para el personal de GMXT podrá ser desde una llamada de atención, levantamiento de un acta administrativa, hasta la rescisión del contrato laboral.
 - d. Para la aplicación de sanciones a terceros, se respetará en todo momento lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y su Reglamento.
 - e. La presentación de acciones legales ante los tribunales y/o autoridades competentes.
5. GMXT se reserva el derecho de iniciar un proceso judicial y/o administrativo en contra de cualquier sujeto obligado que incumpla y vulnere el marco normativo de la materia.
6. El desconocimiento por parte de cualquier empleado de GMXT a lo dispuesto en La Política no los exime de su cumplimiento.
7. En caso de controversia, se tendrá que remitir a la normatividad aplicable.
8. Toda terminación laboral deberá apegarse a los procesos involucrados en las Direcciones de Recursos Humanos en cuanto a la protección de los datos personales y Digital, para la eliminación del usuario del equipo. Todo proceso deberá promoverse de una manera ordenada, disminuyendo así el riesgo hacia los activos de información que son propiedad de GMXT.

10. Anexos

A. Certificado de conocimiento y cumplimiento de La Política



Ciudad de México, a _____

A todos los Sujetos Obligados,

Adjunto a La Política de Prevención para la Violencia de Género, Diversidad e Inclusión Laboral de GMXT, a la cual todos los accionistas, consejeros, directivos y empleados, así como a clientes, proveedores, consultores y todas aquellas personas que mantengan una relación comercial con GMXT deben conocer y apegarse.

Es importante que se dé lectura al mismo y, sé que de existir algún conflicto de intereses y/o evento que contravenga este documento, lo reporten de inmediato de conformidad con el procedimiento incluido en La Política de Prevención para la Violencia de Género, Diversidad e Inclusión Laboral de GMXT.

Agradeciendo su atención y observación a estas disposiciones oficiales internas de GMXT aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
El Director General

Recibí y estudié la Política y me comprometo a cumplir cabalmente con él, así como reportar cualquier anomalía que observe:

Nombre: _____

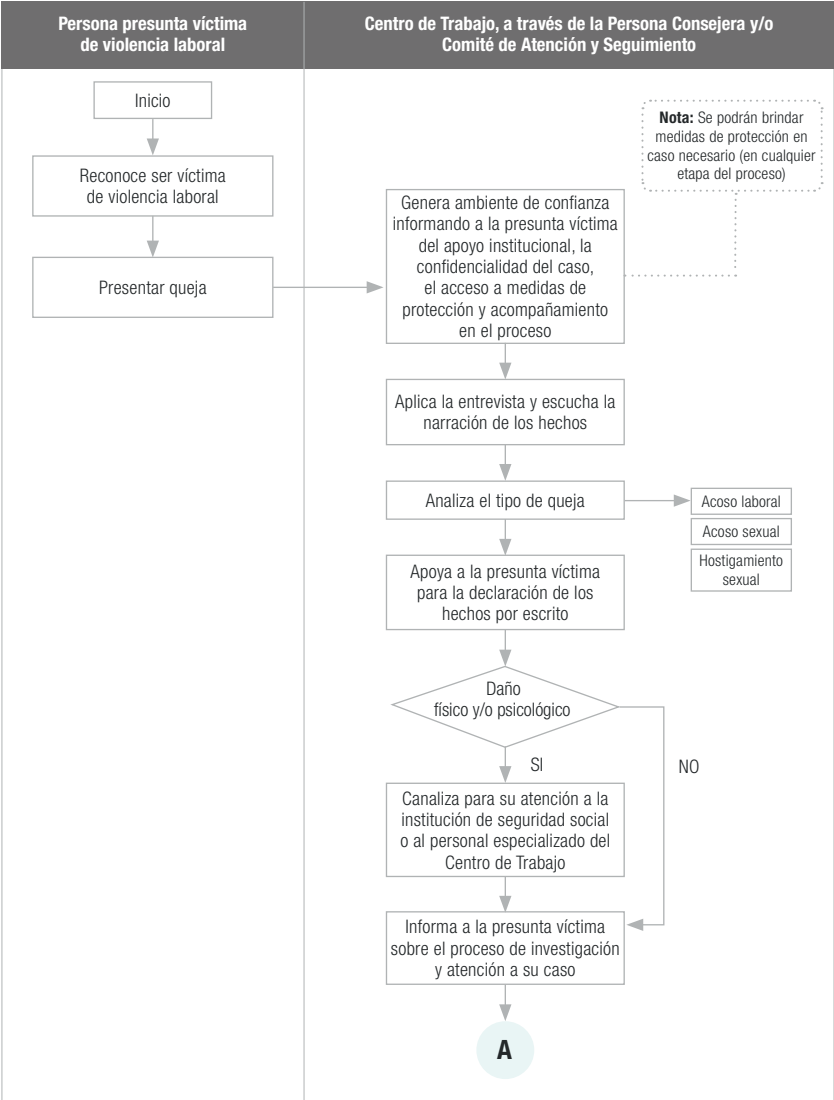
Empresa: _____

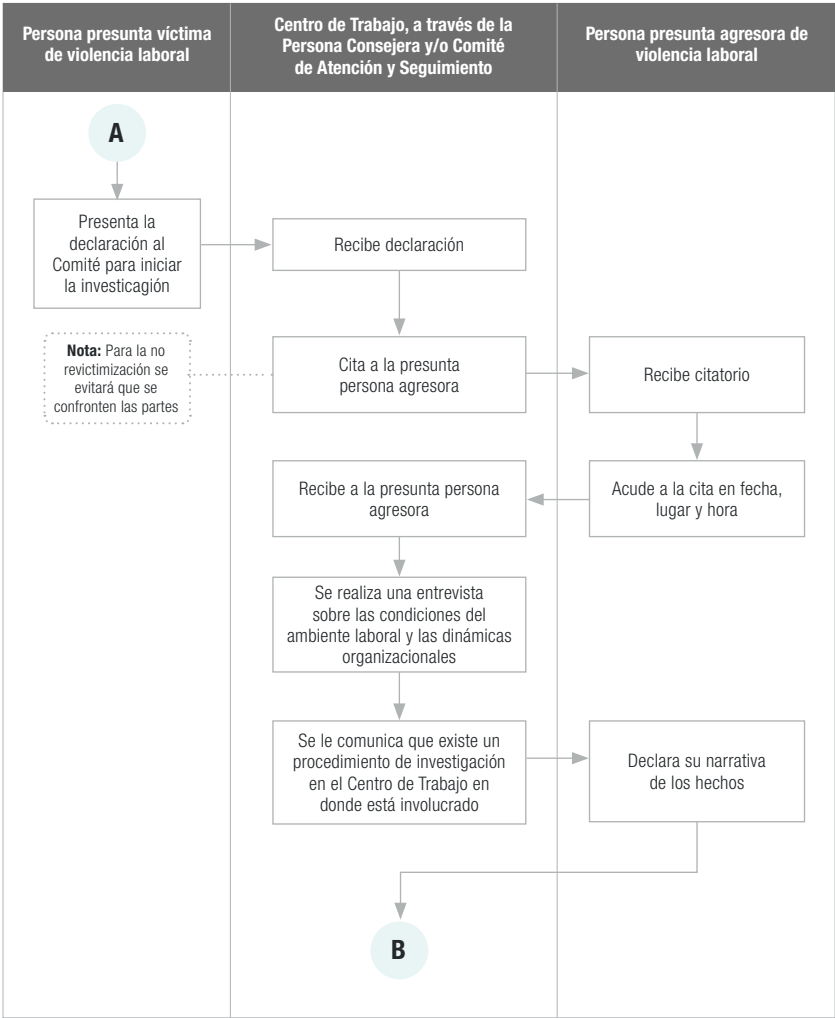
Número de proveedor/empleado: _____

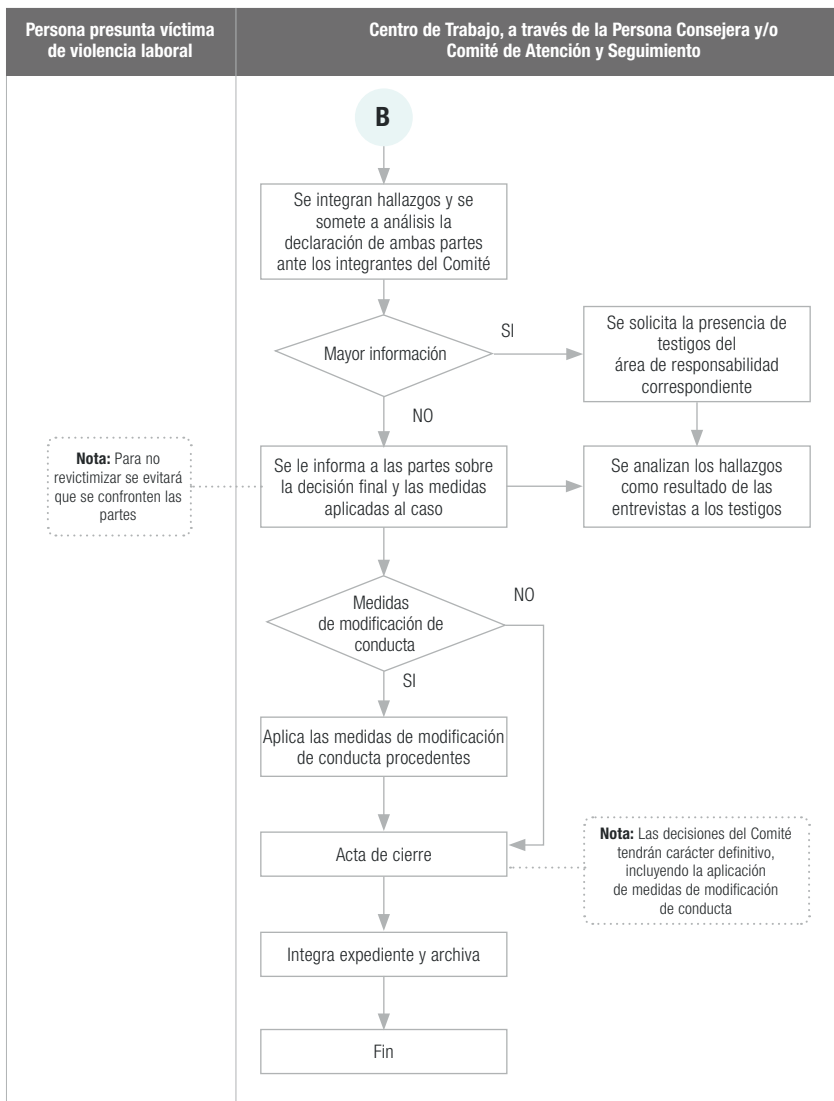
Fecha: _____

B. Protocolo para prevenir y atender la violencia laboral en el Centro de Trabajo

1. Actores estratégicos para la implementación del Protocolo







12. Autorizaciones

FECHA	EMISIÓN	SUSTITUCIÓN	REVISIÓN
18/02/2025	FEBRERO 25	1ª VERSIÓN	0.0

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICO

DIRECCIÓN AUDITORÍA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS