



National Alliance to
End Sexual Violence

EMPODERAR Y CONCIENTIZAR: DEFENSA DE LOS SERVICIOS ANTE LA AGRESIÓN SEXUAL Y SU PREVENCIÓN



Esta publicación es posible gracias a la subvención número 90EV0563-01-00, otorgada por la Administración para menores y familias, Oficina de servicios y prevención de la violencia intrafamiliar, Departamento de salud y servicios humanos de los EE.UU.

Su contenido es responsabilidad exclusiva de los autores y no necesariamente refleja la perspectiva oficial del Departamento de salud y servicios humanos de los EE.UU.

SECCIÓN 01

INTRODUCCIÓN

3

SECCIÓN 02

CABILDEAR VS. INFORMAR/EDUCAR

4

SECCIÓN 03

LO BÁSICO SOBRE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA
INCIDENCIA POLÍTICA 101

6

SECCIÓN 04

REUNIONES CON RESPONSABLES DE POLÍTICAS
PÚBLICAS

11

SECCIÓN 05

MÁS MANERAS DE PARTICIPAR

19

SECCIÓN 06

ANEXOS

21

TU VOZ ES IMPORTANTE.

La prevención y eliminación de la violencia sexual son temas de importancia para ti. Por ende, independientemente de tu cargo o profesión, tú tienes una perspectiva única y poderosa sobre las necesidades de los sobrevivientes y las medidas que funcionan para prevenir la violencia sexual en tu comunidad. Hay muchas maneras de participar en la creación de políticas públicas. Este conjunto de herramientas ofrece información e implementos concretos útiles para ayudar tus esfuerzos de incidencia política en nombre de los sobrevivientes de agresión sexual, bien sea que el tema sea nuevo para ti o ya lleves años participando.

Es fácil sentirse abrumado ante la posibilidad de comunicarse con líderes y responsables de políticas públicas y tener que entender los procesos gubernamentales y administrativos. Muchas personas no saben quiénes son sus funcionarios electos: ni a nivel local, estatal ni federal, y tampoco han participado en actividades de incidencia política de ningún tipo¹. Reunirse con funcionarios electos en cualquier nivel puede parecer agobiante. Sin embargo, al formar parte de la comunidad y ejercer tu derecho al voto, tu voz tiene importancia y poder en todos los niveles del gobierno.

Los funcionarios electos y líderes administrativos están enfocados en cómo satisfacer las necesidades de sus representados. En la mayoría de los casos, los responsables de políticas públicas están dispuestos a conocer más sobre las prioridades de las personas que viven en su respectiva ciudad, pueblo, condado o distrito legislativo. Aunque no siempre estén de acuerdo con los puntos de vista de sus representados, estos funcionarios consideran importante la información y datos que se les presenta a la hora de tomar decisiones que afectan a todos.

La voz de un representado o la de un grupo organizado puede ser poderosa para informar a los líderes respecto a las necesidades de sus representados. Tus conocimientos y experiencias vividas en tu rol de intercensor para sobrevivientes de agresión sexual con enfoque en la prevención son esenciales para influenciar las políticas públicas.

Si la incidencia política es un tema nuevo para ti, hemos incluido un glosario de términos y definiciones (**Anexo A**) que podrían aparecer a medida que desarrollas y amplías tus capacidades en políticas públicas.

¹ Muchos estados y ciudades tienen páginas web para ayudar a identificar quiénes son los responsables de las políticas públicas. Esta página, por ejemplo, se puede utilizar para encontrar a legisladores estatales en todo el país: <https://pluralpolicy.com/find-your-legislator/?address=916+west+lebanon+street+arlington+va>

Los intercesores y otros empleados de organizaciones sin fines de lucro pudieran sentir inquietud respecto a si su trabajo de incidencia en políticas públicas es legal y permitido. Esta es una inquietud importante y, si bien hay reglas, hay muchas cosas permitidas que puedes hacer.

Hay una distinción importante entre *cabildear* e informar acerca de un tema en particular. Cabildear es pedirle específicamente a una persona responsable de políticas públicas que tome cierta postura sobre un proyecto de ley, un reglamento o asignación de presupuesto. Tanto personas como organizaciones pueden informar a los responsables de políticas públicas sobre un tema sin pedirles específicamente que voten de cierta forma.

Se puede informar a estas personas a través de **conversaciones** individuales, compartiendo **datos e investigaciones** acerca de la prevalencia de la violencia sexual o cuántos **sobrevivientes buscan servicios** en tu organización. Dar testimonios, bien sea por escrito o de manera verbal, también pudiera considerarse un acto informativo y no cabildeo, siempre y cuando la declaración no pida apoyo ni oposición a una postura política.

Dicho esto, las organizaciones con la clasificación 501(c)(3) pueden cabildear y en muchos casos, es apropiado que lo hagan. Sin embargo, los límites anuales de cabildeo se deben reconocer y cumplir. Esto será diferente según el estado. Puedes encontrar información sobre las regulaciones de cabildeo en tu estado, incluyendo cuándo y si debes inscribirte como *cabildero*, así como el costo de la inscripción como [cabildero](#). Es esencial mantener un registro del tiempo y gastos de cabildeo en caso de tener que informarlos al final del año.

The Alliance for Justice ha creado este útil diagrama de flujo de cabildeo según el IRS que puede servir como guía para determinar cómo y cuándo participar en actividades sobre [políticas públicas](#).

Datos clave que debes recordar sobre el cabildeo

1. Los fondos federales **nunca** se pueden utilizar para fines de cabildeo.
2. Las organizaciones 501(c)(3) nunca pueden participar en campañas políticas en las que apoyen o se opongan a un candidato. Esto se consideraría actividad de campaña electoral y está prohibido.
3. Las organizaciones sin fines de lucro pueden involucrarse en elecciones de manera no partidista. La organización *Nonprofit Vote* tiene una lista de actividades permitidas (y no permitidas) que te permiten asegurar que se incluya el tema de la violencia sexual en los diálogos sobre elecciones.

Algunos ejemplos son: promocionar la educación e inscripción de votantes en el registro electoral, o hacer cuestionarios a candidatos acerca de sus posturas en torno a asuntos de políticas públicas de importancia para ti. Recuerda: las actividades nunca deben dar la apariencia de que estás promocionando a un candidato en vez del otro.
4. Las organizaciones con clasificación 501(c)(3) pueden participar en esfuerzos vinculados a consultas populares. El IRS pudiera considerar que esta actividad es cabildeo, pero no se considera campaña electoral. Para orientarte más en cuanto a las actividades vinculadas con consultas populares por parte de las organizaciones sin fines de lucro, lee el siguiente excelente recurso de [Bolder Advocacy](#).
5. SÍ PUEDES cabildear (dentro de los límites) y PUEDES informar a los responsables de políticas públicas sobre los asuntos que entiendes y te preocupan profundamente.
6. Las personas SÍ PUEDEN reunirse con los responsables de políticas públicas y abogar a favor de ciertas posturas fuera de su horario de trabajo. Al hacer esto, procura dejar claro que en ese momento no estás representando a ninguna organización y asegúrate de no utilizar ningún recurso de la organización (computadoras, teléfonos). En el **Anexo B** podrás encontrar una lista de leyes y regulaciones relacionadas con el cabildeo.

¿QUÉ SON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS?

Las políticas públicas son un sistema o marco de leyes, reglamentos y actos utilizados por entes gubernamentales para lograr objetivos económicos y sociales. Las políticas públicas se establecen en todos los niveles del gobierno y, por ende, es posible informar y tener incidencia política en nuestro pueblo, ciudad, condado, estado y con el gobierno federal.

Los gobiernos dan forma a las políticas públicas que afectan a las comunidades de diferentes maneras. Estas incluyen la aprobación de leyes, la emisión de órdenes ejecutivas (o decretos) a nivel federal, estatal y local (como, por ejemplo, ordenanzas municipales), reglas y reglamentos, la aprobación de consultas populares, la implementación de fallos judiciales y la toma de decisiones presupuestarias.

03 LO BÁSICO SOBRE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA INCIDENCIA POLÍTICA (O ADVOCACY)

La **incidencia legislativa** puede ocurrir en múltiples niveles de gobierno:

- ✓ Consejos municipales (ciudades y pueblos)
- ✓ Legislaturas estatales
- ✓ Juntas escolares
- ✓ Gobiernos tribales
- ✓ El Congreso de los EE.UU.

Algunos ejemplos son:

Un grupo de padres y madres preocupadas que colabora con la junta escolar para establecer el derecho a tener programas después de la escuela para jóvenes de 13 a 27 años de edad.

Programas locales contra la agresión sexual que comparten testimonios ante el comité presupuestario de la legislatura estatal sobre las necesidades de los sobrevivientes de agresión sexual y el costo de los servicios para satisfacer dichas necesidades.

La **incidencia a nivel de sistemas** aborda cómo nuestras instituciones sociales: educativas, penales, legales, de vivienda, médicas, entre otras, pudieran afectar y responder a los sobrevivientes de agresión sexual de manera comprensiva y sensible, o cómo pudieran también crear obstáculos y desafíos. Tu incidencia en estos sistemas podría impulsarlos hacia enfoques y respuestas más centradas en los sobrevivientes.

La **incidencia administrativa** también puede manifestarse en distintas maneras:

- ✓ Despacho del gobernador(a)
- ✓ Agencias estatales, como los departamentos de salud estatales, en las instituciones educativas, habitacionales y penales
- ✓ Agencias federales, como los Departamentos de Salud y Servicios Humanos, Justicia, Vivienda y Desarrollo Urbano y de Educación.

Algunos ejemplos son:

El departamento de vivienda de tu estado/territorio propone nuevos reglamentos explicando los requisitos para ingresar a un refugio de emergencia y los intercesores ante la violencia sexual acuden a la audiencia para hablar sobre las necesidades de los sobrevivientes en refugios y dejar su testimonio por escrito como constancia.

Las políticas públicas también se elaboran a nivel de juzgados estatales y federales, donde se emiten fallos judiciales que afectan la interpretación de las leyes. Los fallos judiciales establecen precedentes legales mediante la jurisprudencia, lo cual ayuda a los jueces a determinar sus fallos sobre causas judiciales a futuro. La incidencia política en este nivel puede incluir la presentación o incorporación de un *amicus brief* a favor de una de las partes del caso, así como brindar información educativa al juzgado.

Los procesos legislativos y de creación de políticas varían según el estado, en jurisdicciones locales y en comunidades tribales. Aunque los pasos serán distintos según el entorno dónde busques cambios, el proceso de políticas públicas se puede generalizar de la siguiente manera:

Proceso de formulación de políticas públicas



Imagen consultada 8/8/24
<https://socialstudieshelp.com/ap-government-and-politics/exploring-public-policy-and-governance-key-processes-and-influenc>

Idealmente, los cambios propuestos a las políticas son una respuesta a un problema o asunto que requiere atención. En el campo de trabajo contra la violencia sexual, algunos ejemplos son la falta de fondos para apoyar a los servicios de salud mental para sobrevivientes; obstáculos que prohíben que haya información y educación sobre la prevención de la agresión sexual en las escuelas; o la distribución de imágenes sexuales ultrafalsas o *deepfake* no consensuadas.

A menudo, formular soluciones en políticas públicas es la parte más difícil, pues requiere el desarrollo de políticas que impulsen el trabajo para acabar con la violencia sexual, a la vez que se minimizan los daños a personas y comunidades. Involucrar a todas las partes, comunidades y grupos de interés afectados es un elemento esencial para la creación de políticas públicas enfocadas en los grupos marginados y que benefician a todas las comunidades en el proceso.

Tus reuniones e interacciones con los responsables de políticas públicas tienen un impacto en la fase de adopción de políticas. Como defensores efectivos de los sobrevivientes de agresión sexual y expertos en la prevención de violencia, ustedes pueden dar forma e influenciar los resultados de las políticas.

Incidencia política efectiva

Es posible incidir e informar en cualquier espacio donde se formulen políticas.

Los intercesores que prestan servicios a sobrevivientes de agresión sexual juegan un papel esencial a la hora de ayudar a los responsables de políticas públicas a comprender los problemas y necesidades de los sobrevivientes, la importancia de la prevención y cómo el racismo, el sexismo, la homofobia, la xenofobia y otros tipos de discriminación afectan negativamente a los sobrevivientes y dificultan los esfuerzos de prevención.

Los sobrevivientes de violencia sexual no solo necesitan acceso a servicios con relevancia cultural y apoyo vinculado directamente a la sanación de la violencia sexual; sus necesidades también pudieran involucrar temas de estabilidad en la vivienda, apoyo para el empleo, terapia a largo plazo para tratar el trauma, acceso a beneficios públicos, atención médica, guardería, amparo migratorio, tratamientos de salud mental y contra la drogadicción, apoyo educativo, servicios legales, ayuda en efectivo y otros componentes de apoyo a la seguridad y la sanación.

Si trabajas en nombre de los sobrevivientes de agresión sexual y a favor de la prevención de la violencia sexual, eres un experto en el tema de violencia sexual y las necesidades de los sobrevivientes y tus comunidades. Tienes la experiencia y los relatos que ilustrarán las necesidades de los sobrevivientes, las barreras que existen para acceder a servicios sanadores, así como los desafíos para implementar medidas

de concientización y educación en torno a la prevención. Abogar a favor de cambios en políticas y compartir relatos reales ayudan a que avancemos de un enfoque de desarrollo de políticas “iguales para todos” y ayuda a que los responsables de políticas públicas consideren las necesidades únicas que existen en sus propios estados y comunidades.

La incidencia política es una actividad constante.

Se trata de establecer y mantener vínculos con funcionarios electos, administradores, responsables de políticas públicas y sus empleados a lo largo del tiempo. Idealmente, lo recomendado es establecerte a ti y a tu organización como un recurso para los responsables de políticas públicas y sus empleados cuando busquen información precisa y oportuna.

La incidencia política efectiva está arraigada en el respeto y confianza mutuos. Incluso si discrepas de un responsable de políticas públicas en términos de postura o estrategia, lo que quieres es que confíe en tus datos y tus fuentes; al final, esta es la mejor base para informar y persuadir a los responsables de políticas públicas. La piedra fundacional de cualquier trabajo de incidencia política efectiva es establecer y mantener vínculos de manera sostenida.

Durante el proceso de formulación de políticas públicas, es posible que haya cambios en distintas etapas y quizá no termines con el resultado que habías esperado originalmente.

Esta imagen ilustra el proceso legislativo y nos advierte de lo que puede pasar y por qué tu voz es tan importante durante todas las etapas del proceso de formulación de políticas:

Proceso legislativo, actualizado por Lisa con imágenes de businessball.com



El proyecto de ley que introdujo el(la) legislador(a)



Después de la lectura del comité



Después de las enmiendas en la Cámara de diputados



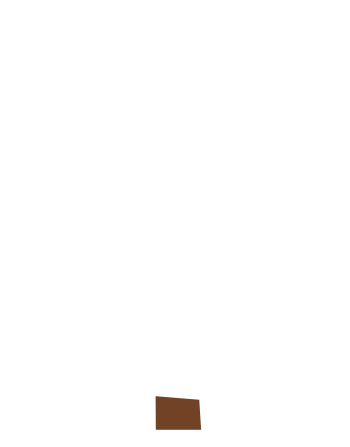
Después de las enmiendas en el Senado



Promulgado como ley



Como la agencia estatal la implementa



Lo que el presupuesto permitió



Lo que los contribuyentes realmente deseaban

Las reuniones son una manera importante de conocer a los responsables de políticas públicas, presentarles el trabajo que hace tu organización e informarles acerca de los servicios y la prevención de la violencia sexual.

En los años recientes, hemos visto grandes cambios en nuestra modalidad de trabajo y muchos de nosotros hacemos gran parte de nuestro trabajo en línea. Esto también es cierto para los responsables de políticas públicas y su personal. Las reuniones virtuales siguen siendo una alternativa popular en términos de salud pública y conveniencia, especialmente cuando viajar para reunirse en persona es costoso y difícil. Es razonable pedir una reunión presencial si te es posible, particularmente cuando el funcionario electo pudiera estar de visita en tu comunidad o si tiene una oficina cerca de tu organización.

Independientemente de que te reúnas de manera virtual o presencial, el mismo enfoque y estrategia servirán. Si te reúnes en persona, asegúrate de seguir las pautas vigentes de los Centros para el control de enfermedades (CDC) en cuanto al uso de mascarillas, distancia social y la respuesta tras haber sido expuestos a una enfermedad infecciosa.

04

REUNIONES CON RESPONSABLES DE POLÍTICAS PÚBLICAS



SOLICITA TU REUNIÓN

Pide una reunión con la oficina del funcionario electo a través de su coordinador(a), si lo tiene. Puedes encontrar esta información en su página web. En el caso de gobiernos y agencias locales, es posible encontrar información de contacto en sus sitios web “ciudad.gov” o “condado.gov”, o haciendo una búsqueda en la página web de la oficina administrativa, como, por ejemplo, el departamento de salud. Por lo general, la información de contacto de los legisladores estatales se encuentra en la página web de la legislatura estatal (“estado.gov”) y también puedes acceder a la información de los Congresistas a nivel federal en senate.gov o house.gov. Los Congresistas incluirán la información de sus oficinas en la capital, Washington DC, así como la de sus oficinas locales del distrito en la parte inferior de sus páginas web o en la sección “Contacto”. La mayoría de los Congresistas tienen dos o más oficinas en el estado o distrito; puedes ir a la que más te convenga.

Si no sabes con quién comunicarte, puedes llamar a la oficina y preguntarles cuál es la mejor manera de pedir una reunión. Puede ser por *email*, a través de un formulario en línea u otra plataforma que utilicen en esa oficina. En el **Anexo C** hemos incluido una carta modelo para solicitar una reunión, a fin de ayudarte a redactar tu invitación. Asegúrate de incluir el propósito de la reunión. Si la persona con quien deseas reunirte es un funcionario electo o un líder administrativo, pide la reunión con la mayor anticipación posible, dado que sus agendas frecuentemente se programan con varias semanas de anticipación. Programar una reunión puede ser un proceso burocrático; permite el tiempo suficiente para que el coordinador procese tu solicitud.

Al cabo de tres a cinco días después de haber enviado tu primera solicitud, llama al coordinador o a la oficina para confirmar que la hayan recibido, en caso de no haber recibido ninguna respuesta. Las oficinas reciben numerosas solicitudes y es fácil que se les haya pasado algún *email*. Hacer seguimiento es clave para programar una reunión.

Si el funcionario electo o responsable no está disponible, es posible que el coordinador te comunique con un empleado encargado de asuntos relacionados con la violencia sexual; es totalmente aceptable reunirse con estos empleados. Si el coordinador no ofrece ninguna persona alternativa de contacto y no sabes quién es el empleado encargado de este tema, puedes llamar a la oficina y preguntarles a quién recomiendan. A menudo, es más fácil programar una reunión con uno de estos empleados y en la mayoría de los casos, ellos mismos programan sus propias reuniones.

Antes de tu reunión, envíale al empleado, al funcionario responsable de políticas públicas o al coordinador, cualquier material que desees que tengan antes de la reunión. Mientras más preparados estén, más productiva será tu reunión.



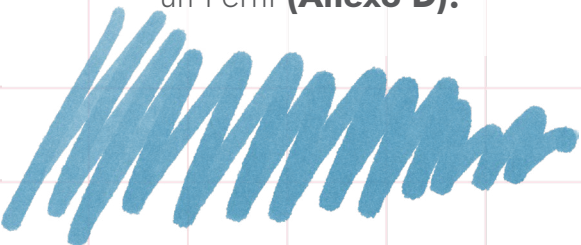
CONOCE A TU FUNCIONARIO ELECTO/ RESPONSABLE DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Una de las cosas más importantes que puedes hacer para prepararte para una reunión de incidencia política es saber con quién te estás reuniendo y cuál es su postura respecto a los temas que te importan a ti y a tu organización.

Si la persona tiene una página web, quizá puedas ver sus posturas y plataformas.

Si tu trabajo de incidencia política es con una agencia administrativa, tal vez puedas encontrar las posturas en materia de política pública a través de las páginas web del liderazgo administrativo, como las de la gobernación o la alcaldía, o el liderazgo individual de cada agencia, como la Secretaría de Salud y Servicios Humanos, el Departamento de Educación.

Asegúrate de que tu equipo tenga toda la información acerca del funcionario electo creando un Perfil **(Anexo D)**.





DESARROLLA TUS PUNTOS DE DEBATE

- ✓ **Comparte las estadísticas y necesidades organizacionales:** Presenta datos sobre las personas que atiende tu organización, desafíos debido a necesidades que no se pueden satisfacer, tus actividades de prevención y colaboraciones en la comunidad. Haz énfasis en la necesidad urgente de financiamiento, vinculándola directamente con los representados del funcionario electo.
- ✓ **Incluye relatos personales y de los sobrevivientes:** Comparte tu propia historia como intercesor, así como los relatos de los sobrevivientes (con previa autorización y sin información que los identifique) para resaltar la importancia de los servicios y esfuerzos de prevención.
- ✓ **Haz referencia a estudios y recursos nacionales:** Incorpora datos y estudios de fuentes confiables, como la Encuesta nacional sobre violencia sexual y entre parejas íntimas (NISVS) y los libros blancos de la *National Alliance to End Sexual Violence* (Alianza Nacional Contra la Violencia Sexual o NAESV) para fortalecer tu mensaje.
- ✓ **Alíneate con tus prioridades de políticas públicas:** Asegúrate de que tu mensaje sea congruente con las prioridades de tu organización, para así mantener una narrativa clara y centrada.
- ✓ **Prepara materiales para repartir:** Elabora una hoja informativa que resuma tus prioridades, estadísticas clave y los servicios que ofrece tu organización y repártela a los funcionarios con quien te reúnas (o su personal).



ESTRUCTURA Y PREPARA A TU EQUIPO

Considera quiénes participarán en tu reunión, qué papel jugará cada persona y cómo te prepararás.

Moderador(a): El (o la) moderador(a) da inicio a la reunión, facilita las presentaciones y mantiene el orden de la reunión.

Toma notas: La toma de notas debe documentar el contenido de la reunión, las preguntas que haya planteado el funcionario electo o sus empleados, así como cualquier dato de seguimiento que se pida u ofrezca.

Sobreviviente activista: Considera incluir a alguna persona que se haya beneficiado de tus programas y pueda hablar desde su experiencia, lo cual puede persuadir a los funcionarios electos. Sin embargo, esto solo debe llevarse a cabo cuando el o la sobreviviente desee participar proactivamente de esta manera.

Integrantes de la comunidad: Incluir a tus socios en la comunidad es una manera importante de demostrar la naturaleza colaborativa de tu trabajo y las necesidades interseccionales de los sobrevivientes de agresión sexual.

Preparación: Asigna temas a cada uno de los integrantes del equipo para que los expongan durante la reunión.

Practiquen juntos lo que dirán y asegúrate de que todo el equipo entienda las prioridades de la reunión.

Utiliza nuestra **Lista de tareas y planificación de reuniones** para coordinar y asegurarte de que todos en tu equipo entiendan su papel **Anexo E**.



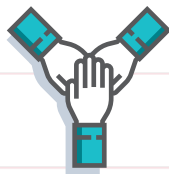
¿QUÉ PUEDES ESPERAR?

- ✓ Incluso si tienes programada una reunión directamente con el funcionario electo, quizá terminen reuniéndose con uno de sus empleados debido a cambios imprevistos en su agenda. Igualmente, quizá terminen reuniéndose con un empleado distinto al previsto.
- ✓ Es común reunirse con uno de los empleados del funcionario electo y no con él o ella directamente. No creas que reunirte con uno de sus empleados es una pérdida de tiempo. Estos empleados influyen significativamente en cómo votará o qué decisiones tomará un funcionario electo y a menudo son responsables de entender las políticas y detalles legislativos. Estas son las personas que ayudarán a sus jefes a entender un tema e influirán en su voto.
- ✓ Una reunión podría ser breve y durar menos de 15 minutos, dependiendo de su horario, cuánto conozcan a tu organización y cuán alineados estén con tus políticas. Por lo general, debes anticipar una reunión de 25 a 30 minutos, máximo.
- ✓ Es posible que te reúnas con empleados jóvenes y no tan veteranos, pero esto no significa que no estén informados ni que sea la persona equivocada con quien reunirse.
- ✓ Si te estás reuniendo con un funcionario electo ocupado o sus empleados, es posible que el lugar de reunión cambie dependiendo de su agenda. Quizá te pidan reunirte en un pasillo o en una cafetería.



CONSEJOS PARA LA REUNIÓN

- ✓ **Investiga bien.** Averigua cuál es la postura del funcionario electo respecto a tu tema de interés y asegúrate de tener información esencial que apoye la razón de tu reunión.
- ✓ **Desarrolla objetivos, puntos de debate y un plan para la reunión.** Conoce el nombre o el número del proyecto de ley, ordenanza, fuente de financiamiento o reglamento que estarás abordando.
- ✓ **Infórmate.** Mantente al tanto de eventos pertinentes recientes y de alto perfil o cambios recientes e importantes en políticas relacionadas con tu campo.
- ✓ **Prepárate y organízate** con tu equipo, incluyendo a líderes comunitarios externos a tu organización, así como sobrevivientes activistas.
- ✓ **Vístete de manera apropiada.** Por lo general, el código de vestimenta es ejecutivo *business* o ejecutivo informal *business casual*, incluso en espacios virtuales.
- ✓ **Deja** que todos se presenten, para que así todos sepan quiénes están en la reunión. ¡Menciona si hay representados del funcionario en el grupo!
- ✓ **Inicia** la reunión expresando tu agradecimiento: por su apoyo en el pasado, por haber apartado el tiempo para reunirse contigo, etc. Comienza siempre con un tono positivo.
- ✓ **Mantén** la calma y el control de tus palabras, lenguaje corporal y emociones.
- ✓ **Habla** desde tu área de experiencia y comparte relatos personales. Los relatos le dan una cara humana a los datos y cifras.
- ✓ **Deja tiempo** para que el funcionario responda y te haga preguntas.
- ✓ **Si te preguntan algo**, está bien decir que no sabes la respuesta. No inventes ni adivines nada. Si das información incorrecta, perderás credibilidad. Ofrece averiguar la información y da seguimiento al asunto.
- ✓ **Concluye** con algo positivo, incluso si la reunión no fue ideal. Si no encontraron ningún terreno común, pueden acordar mantener el diálogo. Siempre agradéceles por su tiempo.
- ✓ **Invita** al funcionario electo o a su empleado a visitar y recorrer tu programa, o a hablar en uno de tus eventos durante el Mes de concientización sobre la agresión sexual.
- ✓ **Asegúrate** de tener los nombres y direcciones de *email* de los empleados que asistieron.
- ✓ **¡Haz seguimiento!**



DESPUÉS DE TU REUNIÓN

- ✓ **Comparte** tu visita en las redes sociales ¡solo si tienes la autorización del funcionario electo o su personal!

Por ejemplo: Gracias @SenadorABC por haberse reunido con [nombre de tu programa] para conversar sobre el financiamiento urgente necesario para los sobrevivientes de agresión sexual #ApoyandoAlSobreviviente #NoMasAgresion #Expresate

- ✓ **Haz seguimiento** con cualquier información que hayas prometido compartir después de la reunión, incluyendo invitaciones a próximos eventos. Recuerda: la incidencia política y la educación se trata de establecer y mantener los vínculos. Lo ideal es que el funcionario electo y su personal te consideren una fuente confiable.

- ✓ **Envía** una nota de agradecimiento escrita a mano (**Anexo F**) al funcionario electo; está bien enviar un *email* al personal.

- ✓ **Lleva un registro** de tus reuniones completando un Resumen de la reunión (**Anexo G**). Si es pertinente, comparte el resumen de la reunión con tu coalición estatal/territorial, o si te reuniste con alguien a nivel federal, con NAESV. Tus interacciones con los responsables de políticas públicas son importantes para este trabajo a nivel estatal y federal. NAESV y tu coalición se beneficiarán de tus perspectivas y pudieran ayudar a apoyarte en tus actividades de seguimiento con el funcionario electo.

Además de reunirse formalmente con funcionarios electos y líderes administrativos, **hay muchas otras maneras de interactuar con los responsables de políticas públicas** y de participar en el desarrollo de estas. Establecer vínculos y confianza es un proceso y tu incidencia política será más eficaz si los responsables de políticas públicas conocen y entienden el trabajo que haces todos los días en tu comunidad. Hay muchas maneras en que los responsables de políticas públicas pueden conocerte mejor y tú a ellos.

05
¡MÁS MANERAS DE INTERACTUAR!

MANERAS DE INTERACTUAR

- ✓ **Ofrece** un recorrido de tu organización
- ✓ **Invítalos** a hablar en un evento: recaudación de fondos o una actividad durante el mes de concientización sobre la agresión sexual (SAAM).
- ✓ **Invita** a todos los candidatos a un evento donde puedan hablar o completar un cuestionario, para así entender mejor su postura en cuanto a los temas que te importen, si se aproxima la época de elecciones.
- ✓ **Planifica** una mesa redonda o sesión de escucha con los integrantes de la comunidad e invita a estos funcionarios a escuchar.
- ✓ **Asiste** a reuniones entre autoridades y residentes.
- ✓ **Asiste** a las horas legislativas de atención al público.
- ✓ **Participa** en audiencias u otras sesiones de escucha, así como oportunidades para brindar retroalimentación.
- ✓ **Invítalos** a que sean voluntarios en tu programa.
- ✓ **Utiliza** las redes sociales para concientizar en torno a un tema o necesidad. Puedes etiquetar a tus legisladores a nivel local o federal y compartir la información directamente

Otras formas de participar en la formulación de políticas públicas en tu comunidad:

- ✓ **¡Vota!**
- ✓ **Ayuda a inscribir** a sobrevivientes en el registro electoral (consulta *Survivors Vote*).
- ✓ **Infórmate** sobre los temas actuales de políticas públicas relacionados con la violencia sexual manteniéndote en contacto con tu coalición estatal/territorial contra la agresión sexual.
- ✓ **Mantente al tanto** de las novedades a escala local, estatal y federal en cuanto a políticas públicas y casos de agresión sexual.
- ✓ **Organiza** grupos comunitarios (jóvenes, adultos mayores, comunidades culturales) donde puedan aprender juntos sobre las necesidades de la comunidad y las soluciones que se pueden aportar.
- ✓ **Colabora** con organizaciones que coincidan con las necesidades de los sobrevivientes: organizaciones de salud, educación, empleo, vivienda, inmigración, así como organizaciones que presten servicios a poblaciones vulnerables.
- ✓ **Escribe** cartas al editor de tu periódico local para informar a la comunidad en general sobre las necesidades de los sobrevivientes.

06

ANEXOS

Anexo A

Glosario de términos

501(c)(3): 501(c)(3) es una designación específica según el Código de ingresos internos de los EE.UU. para las organizaciones sin fines de lucro exentas del pago de impuestos federales sobre la renta. Por lo general, estas son organizaciones de índole caritativo, religioso, educativo, científico o literario. A las organizaciones 501(c)(3) se les prohíbe interactuar en actividades políticas de campaña y únicamente pueden hacer actividades limitadas de cabildeo. No pueden respaldar ni oponerse a candidatos políticos y sus esfuerzos de cabildeo no pueden ser parte importante de sus actividades.

Consulta popular: Una propuesta sujeta a consulta para su aprobación o rechazo por parte de los votantes. Es una manera en la que los ciudadanos pueden participar directamente en el proceso legislativo al votar respecto a temas, leyes o enmiendas específicas. Las consultas populares también se conocen como referéndums, propuestas o iniciativas, dependiendo de la jurisdicción y el tipo de consulta.

Proyecto de ley/Legislación/Ley: Un proyecto de ley es una propuesta legislativa que se presenta ante un organismo rector para su consideración como una nueva ley. A menudo, a un proyecto de ley se le denomina iniciativa legislativa o *piece of legislation* durante el plazo en el que se está debatiendo y enmendando.

Los proyectos de ley pueden surgir de diferentes fuentes, incluyendo legisladores, el poder ejecutivo o en algunos casos, personas a título individual.

Una vez que los organismos legislativos hayan aprobado el proyecto de ley y lo haya firmado el poder ejecutivo, se promulga como ley.

“Legislación” también se refiere al conjunto de leyes y reglas legales promulgadas por un organismo legislativo.

Votante: Con frecuencia, en un contexto político, este término, *constituent* en inglés, se refiere a una persona que vive en un distrito electoral particular y a quien la representa un funcionario electo (*nota de la traductora: también se puede hablar de “representados”*).

Actividades de campaña electoral: El acto o práctica de trabajar proactivamente para un candidato o partido político durante una elección, especialmente a través de la petición del voto, campañas electorales u otro tipo de esfuerzo para influir en los votantes. Por lo general, involucra actividades como repartir material de campaña, hacer discursos o persuadir a las personas para que voten por un candidato o partido político en particular.

Partidista/No partidista/Bipartidista: Un partidario es un enérgico simpatizante de un partido político, una causa o persona. (Nota: el término *partisan* también puede significar “partidista” según el contexto; “partidista” tiene la connotación de tener parcialidad hacia algo). No partidista significa que no tiene parcialidad hacia ningún grupo. Bipartidista se refiere al acuerdo o cooperación de dos partidos políticos que usualmente están en oposición uno al otro.

Responsable de políticas públicas: Una persona responsable o involucrada en la formulación, creación e implementación de políticas públicas, generalmente en un gobierno u organización. Los responsables de políticas públicas incluyen a funcionarios electos, líderes de gobierno y otras personas o grupos con la autoridad de tomar decisiones que afectan leyes, reglamentos y prácticas públicas.

[Haz clic aquí para ver un glosario de términos de uso frecuente en el campo de trabajo contra la violencia sexual.](#)

Anexo B

Reglas que rigen los reglamentos sobre el cabildeo

Sección 501(c)(3) del Código del IRS

“Según el Código de Ingresos Internos, todas las organizaciones clasificadas bajo la sección 501(c)(3) tienen terminantemente prohibida la participación o intervención directa o indirecta en cualquier campaña política en nombre de (o en oposición a) cualquier candidato postulándose a un cargo público. Cualquier contribución de fondos a campañas políticas o declaraciones públicas (verbales o escritas) de alguna postura hechas en nombre de la organización a favor o en oposición a cualquier candidato postulándose a un cargo público claramente infringen la prohibición en torno a actividades de campañas políticas. Infringir esta prohibición pudiera provocar la denegación o revocación de la exención del pago de impuestos, además de la imposición de ciertos impuestos indirectos.

Ciertas actividades o desembolsos pudieran eximirse de esta prohibición dependiendo de los hechos y circunstancias. Por ejemplo, ciertas actividades de información al votante (incluyendo la presentación de foros públicos y la publicación de guías informativas para el votante) realizadas de manera no partidista no se consideran actividades de campaña prohibidas. Además, otras actividades con la finalidad de alentar la participación en el proceso electoral, como jornadas de inscripción en el registro electoral y campañas para movilizar el voto, no constituyen actividades de campaña política prohibidas si se hacen de manera no partidista.

Por otro lado, las actividades de información al votante o jornadas de inscripción en el registro electoral con pruebas de estar sesgadas (a) a favor de un candidato sobre otro; (b) en oposición de un candidato, de cierta manera; o (c) con el efecto de favorecer a un candidato o a un grupo de candidatos, se considerarán como participación o intervención prohibida”.

[Fuentes consultadas](#)

Ley anticabildeo del 2002, Sección 1913 del título 10 del Código de los Estados Unidos (18 USC 1913):

Ninguna cantidad del dinero asignado por cualquier promulgación del Congreso podrá, sin la autorización expresa del Congreso, utilizarse directa ni indirectamente para pagar servicios

Anexo B

Reglas que rigen los reglamentos sobre el cabildeo continuación

personales, publicidad, telegramas, comunicaciones telefónicas, cartas, materiales impresos o escritos, ni ningún otro instrumento cuya finalidad o diseño sea influenciar de cualquier manera a un Congresista, una jurisdicción, o funcionario de cualquier gobierno para que favorezca, adopte o se oponga, mediante el voto u otros medios, a cualquier proyecto legislativo, ley, ratificación, política o asignación de fondos, bien sea antes o después de la introducción de cualquier proyecto de ley, medida o resolución que proponga dicha legislación, ley, ratificación, política o asignación de fondos; [Fuentes consultadas](#)

La Ley sobre la violencia contra la mujer (Violence Against Women Act o VAWA) Sección 13925(b)(10) del título 42 del Código de los Estados Unidos [42 USC 13925(b)(10)] reitera su cumplimiento de la ley anticabildeo antes mencionada:

“(10) Prohibición del uso de fondos para actividades de cabildeo: los fondos asignados para el programa subvencionado estarán sujetos a la prohibición que aparece en la sección 1913 del título 18, que se relaciona con las actividades de cabildeo con dinero asignado.

[Fuentes consultadas](#)

La ley sobre cabildeo como una condición para los beneficiarios de los programas subvencionados de la Oficina sobre la violencia contra las mujeres:

Certificación sobre el cabildeo: “¹CABILDEO: De conformidad con la sección 1352 del Título 31 del Código de los Estados Unidos (31 U.S.C. § 1352), según lo implementa el párrafo 69 del título 28 del Código de reglamentos federales (28 C.F.R. Part 69), el solicitante certifica y garantiza (en la medida correspondiente) lo siguiente: (a) Ninguna cantidad de fondos federales asignados se ha pagado ni se pagará, por o en nombre del solicitante, a ninguna persona para fines de influenciar o tratar de influenciar a un funcionario, o empleado de alguna agencia, a un Congresista, a un funcionario o empleado del Congreso, ni a un empleado de un Congresista en conexión con la creación de alguna subvención federal, la celebración de algún acuerdo de cooperación, ni la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de cualquier subvención o acuerdo cooperativo federal; (b) Si la solicitud de fondos federales del solicitante supera los \$100,000 y hay fondos distintos a los federales que se hayan pagado o se le fueren a pagar a alguna persona por influenciar o tratar de influenciar a un funcionario o empleado de cualquier agencia, a un Congresista, funcionario o empleado del Congreso, o a un empleado o Congresista en conexión con esta subvención federal o acuerdo cooperativo, el solicitante deberá completar y enviar el formulario estándar LLL “Declaración de actividades de cabildeo”, conforme a sus instrucciones (y las de la agencia otorgante del DOJ); y (c) El solicitante deberá requerir que el texto de esta certificación se incluya en los documentos pertinentes de todas las subvenciones y contratos de compra (y sus subcontratos) financiados con fondos de subvenciones federales y deberá garantizar que cualquier certificación o declaración de cabildeo requerida de los beneficiarios de dichas subvenciones y contratos de compra (o sus subcontratistas) se realicen y presenten conforme a 31 U.S.C. § 1352”.

[Fuentes consultadas](#)

Anexo C

Modelo de solicitud de reunión

Estimado(a) [nombre del coordinador(a)],

Le escribe [tu nombre] y soy uno(a) de los representados de [nombre del funcionario electo]; me dirijo a usted en esta oportunidad para solicitar una reunión con [el funcionario electo] en nombre de [nombre de tu organización],

Mis colegas y yo deseamos programar una reunión virtual/presencial con el funcionario acerca de [tema] [ejemplo relacionado con el financiamiento: la importancia de asignar presupuesto a los centros de crisis por violación, servicios de apoyo a los sobrevivientes de violación y agresión sexual, así como la prevención de las violaciones en nuestra comunidad. Históricamente, a estos servicios se les ha dotado de poco presupuesto, lo cual ha generado listas de espera, incluyendo [cantidad] centros en [tu estado, o, en nuestro programa.] La proyección de los diálogos públicos sobre el acoso, la agresión sexual y la violación han generado un aumento en la demanda de servicios y programas de prevención que la mayoría de los centros [o, específicamente nuestro programa] no puede sostener, obligándolos a negarles la atención a los sobrevivientes necesitados o tratar de estirar incluso más sus escasos fondos.

[Si no estás pidiendo la reunión para hablar de una solicitud específica de financiamiento, incluye más bien el tema: número del proyecto de ley, ordenanza y una descripción del asunto].

[Describe tu organización, tu misión y por qué este tema es importante, además, incluye qué tipo de información y material educativo puedes ofrecerle al funcionario electo al considerar este tema] Como proveedores de servicios directos, estamos deseosos de reunirnos con [nombre del funcionario electo] y compartir lo que estamos viendo en la comunidad y cómo este tema nos afecta a todos. Puede comunicarse conmigo a través del teléfono [tu teléfono] o por email [tu email] para programar la reunión. Espero saber pronto de usted.

Atentamente,
[Tu nombre]

Anexo D

Hoja práctica: perfil del funcionario electo

NOMBRE

ORGANIZACIÓN

PARTIDO POLÍTICO, SI CORRESPONDE

DATOS PERSONALES DISPONIBLES

COMO, POR EJEMPLO, TRAYECTORIA PROFESIONAL Y EDUCATIVA

TIEMPO EN EL CARGO ACTUAL

INCLUYE INFORMACIÓN HISTÓRICA DE SUS ÁREAS DE INTERÉS E INFLUENCIA

POSTURAS PÚBLICAS QUE HAYAN DECLARADO RESPECTO A LA VIOLENCIA SEXUAL

ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SOBREVIVIENTES:
ATENCIÓN MÉDICA, VIVIENDA, INMIGRACIÓN

VALORES QUE PUDIÉRAMOS TENER EN COMÚN

ORGANIZACIONES EN LAS QUE HA ESTADO INVOLUCRADO O HA EXTENDIDO SU APOYO

IDEAS PARA SABER QUÉ INFORMACIÓN LES SERÍA ÚTIL Y COMO PODRÍAMOS HACERSE LA LLEGAR

Anexo E

Lista de tareas para la reunión

PARA COMPARTIR CON QUIENES VAYAN A IR A LA REUNIÓN

FECHA Y HORA

CON QUIÉN NOS REUNIREMOS

NOMBRE	
EMAIL	☐
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
EMAIL	☐
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
EMAIL	☐
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
EMAIL	☐
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
EMAIL	☐
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	

LISTA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

por ejemplo: líder, toma notas, delegados para hablar de cada tema, quién enviará la información antes de la reunión, quién hará seguimiento

NOMBRE	
ROL	
EMAIL	
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
ROL	
EMAIL	
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	
.....	
NOMBRE	
ROL	
EMAIL	
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO	

Anexo F

Carta/email de agradecimiento

Estimado(a) [funcionario electo o invitado a la reunión],

Gracias por haberse tomado el tiempo de reunirse con los integrantes de [tu organización] en [fecha] para hablar de la importancia de [tema de tu reunión] [ejemplo sobre financiamiento: financiar a los centros de crisis por violación en [estado] y en todo el país [si es federal]].

El financiamiento juega un papel crucial en garantizar que los centros de crisis por violación en [estado] puedan satisfacer las necesidades de sus representados en cuanto a los servicios y programas de prevención. Aunque el diálogo nacional sobre la violación y la agresión les ha abierto los ojos a muchas personas sobre la prevalencia de estas agresiones y su impacto sobre las víctimas, también ha llamado atención a la creciente brecha entre la demanda y disponibilidad de servicios y prevención en nuestro estado/comunidad.

Tal y como conversamos durante nuestra primera reunión [resume el compromiso que asumió el funcionario electo; responde la pregunta que no pudiste responder durante la reunión; y/o refiérete a los materiales que ofreciste enviar como seguimiento.]

Por último, queremos invitarlo a visitar [un centro de centros de crisis por violación/ nuestro programa] cuando sea más conveniente para usted. Nos complacería ayudar a programar y facilitar un recorrido para que usted y su personal puedan ver de primera mano la importancia de los servicios que son posibles gracias a su apoyo.

Gracias por su consideración. Esperamos con entusiasmo continuar trabajando con usted y el personal de su oficina, a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de los residentes de [estado/distrito].

Atentamente,
[Tu nombre]

Anexo G

Informe/documentación de la reunión

Si estás reuniéndote con funcionarios locales o estatales, este formulario podría ser útil para tus archivos y para compartirlo con tus coaliciones estatales/territoriales contra la agresión sexual, para que estén conscientes de tus actividades y puedan ofrecerte apoyo o dar seguimiento según sea necesario. Si estás conversando con Congresistas a nivel federal, es útil compartir esta información con NAESV por las mismas razones.

FECHA DE LA REUNIÓN

NOMBRE DE TU ORGANIZACIÓN

TU NOMBRE

TU EMAIL

NOMBRE DEL funcionario electo y/o los empleados con quienes te reuniste

EMAIL DEL EMPLEADO DE MAYOR RANGO PRESENTE EN LA REUNIÓN

TEMAS CONVERSADOS

PREGUNTAS HECHAS

TONO DE LA REUNIÓN

¿ES NECESARIO HACER SEGUIMIENTO? 

¿De parte de tu organización o es recomendable que tu coalición o NAESV haga seguimiento?

Anexo H

Recursos adicionales (en inglés)

Centros para el control y prevención de enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés):

Encuesta nacional sobre violencia sexual y entre parejas íntimas (NISVS)

<https://www.cdc.gov/nisvs/documentation/index.html>

Busca a tu legislador(a)

<https://pluralpolicy.com/find-your-legislator/>

Video sobre el proceso legislativo (Congreso de los EE.UU.)

<https://www.congress.gov/legislative-process>

Página web del NAESV

<https://endsexualviolence.org>

NonProfit Vote

<https://www.nonprofitvote.org/resource/staying-nonpartisan-permissible-election-activities-checklist-2/>

Video *Schoolhouse Rock* “Cómo un proyecto de ley se convierte en ley”

(desfasado en términos de diversidad)

<https://www.youtube.com/watch?v=Otbml6WlQPo>



National Alliance to
End Sexual Violence

PÁGINA WEB endsexualviolence.org

FACEBOOK facebook.com/endsexulviolence

INSTAGRAM instagram.com/_endsxlviolece/

X x.com/endsxlviolece

LINKEDIN linkedin.com/company/national-alliance-to-end-sexual-violence-naesv/

Diseñado en colaboración con [EIGHT THIRTY SEVEN](#)