

Procedimiento de atención a discriminaciones

SFE-CEG-TPASD-01



SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO

COMISIÓN

Revisa acta, y si éste se encuentra apegado a derecho, lo aprobará y dictará el acuerdo correspondiente sin que sea admisible recurso alguno

En caso de que el servidor o servidora pública señalada como responsable de haber incurrido en conductas discriminatorias no acepte la celebración o el desarrollo de la audiencia conciliatoria, o las partes no llegaren a acuerdo alguno, la Comisión Orienta al quejoso o la quejosa para el caso de que en términos de la **Ley que Previene, Combate y Elimina la Discriminación en el Estado de Colima**, considere procedente presentar una queja ante las autoridades competentes, dando vista a la Dirección General y Administrativa para los efectos legales y administrativos correspondientes

CONCILIADOR

Recibe la notificación por parte de la Comisión, de que ha sido nombrado (a) como Conciliador o Conciliadora

No podrá excusarse de ser Conciliador o Conciliadora, salvo en casos de salud o porque tenga alguna relación cercana, laboral, inmediata, familiar o de interés personal con alguno(a) de los (las) involucrados (as)

CONCILIADOR

No podrá excusarse de ser Conciliador o Conciliadora, salvo en casos de salud o porque tenga alguna relación cercana, laboral, inmediata, familiar o de interés personal con alguno(a) de los (las) involucrados (as)

En la audiencia, expone a las partes un resumen de la reclamación y de los elementos probatorios que se hayan recabado y los exhorta a resolver sus diferencias.

Propone opciones de solución.

La audiencia de conciliación puede ser suspendida por el conciliador o conciliadora o por ambas partes hasta en una ocasión, debiéndose reanudar, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes

Redacta, con ayuda de las partes, el proyecto de acta, o en su defecto elabora un informe en el que conste la falta de acuerdo

COORDINACION EQUIDAD Y GENERO

Asiste a las reuniones a que sea convocada (o), por parte de la Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación

PRIVACIDAD

Se asegura la privacidad, imparcialidad y confidencialidad de todas las partes en todos los pasos de ejecución del procedimiento, con el fin de no afectar el clima laboral de la organización.



SABES LO QUE ES LA DISCRIMINACIÓN?

Se entiende por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, nacional o regional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social o económica, las condiciones de salud, el embarazo, la lengua, las ideologías o creencias religiosas, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil el trabajo desempeñado, las costumbres, la raza, o cualquier otra, tenga por efecto impedir, menoscabar o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de los individuos, y la igualdad real de oportunidades que pueden experimentar hombres y mujeres.

EN LA SEFOME TE SIENTES DISCRIMINADO (A)?

La Sub-Coordinación de igualdad de oportunidades del Comité de Equidad y Género de la Secretaría cuenta con un formato de quejas y un procedimiento de atención a discriminaciones.



COMO HACERLE PARA PONER UNA QUEJA.

Acude con la Licda. Armida Lorena Villa Santana, solicita un formato de queja de discriminación.

Ella lo turnará a la comisión para prevenir y eliminar la discriminación en la SEFOME.

LA COMISIÓN

- *Proporciona a las y los quejosos que así lo soliciten, asesoría respecto de los derechos que les asisten.*
- *Inicia procedimiento de conciliación, siempre y cuando sea solicitado por la o el quejoso.*
- *Puede rechazar la queja cuando ésta sea evidentemente improcedente o infundada, mediante acuerdo motivado y fundado dentro de un plazo máximo de cinco días.*
- *Notifica a la o el quejoso que la queja es poco clara, en caso de que así sea, apercibiéndole para que la aclare dentro del periodo de los tres días siguientes a la notificación.*
- *En el supuesto de que se presenten dos o más reclamaciones o quejas que se refieran al mismo acto u omisión presuntamente discriminatorio, la Comisión podrá acumular los asuntos para su trámite en un solo expediente.*
- *El expediente más reciente se acumulará al más antiguo*

LA COMISIÓN

- *Admite la queja, en el caso de que sea evidentemente procedente.*
- *Una vez admitida la queja, da vista al (a la) servidor(a) público(a) señalado(a) como presunto(a) responsable de actos discriminatorios, del contenido de la misma, haciendo de su conocimiento el inicio del procedimiento*
- *Otorga al (a la) servidor(a) público(a) señalado(a) como presunto(a) responsable, un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir del día siguiente en que se le notifique el emplazamiento para que exprese lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente pruebas de descargo, así como los alegatos que juzgue pertinentes, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, se declarará en rebeldía y se le tendrán por ciertos los hechos contenidos en la queja.*
- *Nombra un conciliador, o conciliadora, quien podrá ser cualquier integrante de la Comisión, o cualquier servidor(a) público(a) del Instituto que por su perfil sea la persona idónea para tal fin*
- *Da audiencia a las partes, en caso de ser procedente la conciliación, y siempre y cuando ésta haya sido solicitada por la o el quejoso.*
- *Recibe acta, o en su defecto el informe de no acuerdo del Conciliador o Conciliadora.*