

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo del Secretario General, que emite el Protocolo de Actuación del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

10/dic/2018	ACUERDO del Secretario General de Gobierno del Estado, por el que emite el Protocolo de Actuación del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno.
-------------	---

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO. 3

PRIMERO 3

SEGUNDO 3

TERCERO 3

CUARTO 4

QUINTO 4

SEXTO 5

SÉPTIMO 5

OCTAVO 5

NOVENO 6

DÉCIMO 6

DÉCIMO PRIMERO 6

DÉCIMO SEGUNDO 7

DÉCIMO TERCERO 7

DÉCIMO CUARTO 7

TRANSITORIOS 8

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN DEL COMITÉ PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA
DISCRIMINACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

PRIMERO

El presente Protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento y las acciones que deberá llevar a cabo el Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno, cuando conozca y atienda asuntos relacionados con la prevención y eliminación de la discriminación en la Dependencia.

SEGUNDO

Para efectos de este Protocolo, además de lo establecido en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, y en el Reglamento de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, se entenderá por:

- I. Comité: El Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno;
- II. Ley: A la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- III. Orientador: A la persona designada por el Comité, que reúne los requisitos que se establecen en el presente Protocolo, para orientar, asesorar y canalizar a la Presunta Víctima por actos discriminatorios;
- IV. Presunta Víctima: A la persona que sufra daño o menoscabo a causa de discriminación;
- V. Protocolo: El Protocolo de Actuación del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno;
- VI. Reglamento de la Ley: Al Reglamento de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, y
- VII. Secretaría: A la Secretaría General de Gobierno.

TERCERO

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos señalados en este Protocolo, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

CUARTO

El Comité, para prevenir y atender las conductas discriminatorias, implementará al menos las siguientes acciones y medidas:

- I. Adoptar una postura de “cero tolerancia” a las conductas discriminatorias, y hacerlo del conocimiento del personal de la Secretaría de manera periódica;
- II. Asegurar que los servidores públicos de la Secretaría reciban al menos una sesión anual de sensibilización sobre la erradicación de las conductas discriminatorias;
- III. Brindar capacitación, para el proceso formativo de sensibilización de los integrantes del Comité;
- IV. Promover una cultura institucional de prevención y erradicación de la discriminación y documentar la campaña de realización;
- V. Difundir y promover este Protocolo entre el personal y las personas que mantengan con la Secretaría, una relación de prestación de servicios profesionales independientes, laboren en forma eventual, sean proveedores o presten servicios por cualquier motivo, sean usuarios de cualquiera de los servicios o de trámites que se otorgan en los mismos, o acudan a sus instalaciones por cualquier causa;
- VI. Fomentar la cultura de la denuncia de acciones o conductas discriminatorias, mediante la información que proporcionen los Orientadores;
- VII. Determinar, ejecutar y adoptar las medidas preventivas que, de acuerdo al caso, resulten necesarias para evitar algún perjuicio a la Presunta Víctima;
- VIII. Designar a los Orientadores y proporcionarles con oportunidad los medios, elementos, insumos y espacios físicos para desarrollar sus funciones y actividades de manera adecuada y óptima, y
- IX. Dar seguimiento a las acciones de prevención de la discriminación.

QUINTO

El Comité contará con las siguientes áreas para la debida atención de la Presunta Víctima de actos discriminatorios:

- I. Orientación: Tendrá las funciones de orientar, asesorar y canalizar a la Presunta Víctima para presentar su reclamación o queja ante el Comité o el órgano competente. Estará a cargo de los Orientadores designados por el Comité;

II. Quejas: Sus funciones serán recibir las reclamaciones o quejas y dar inicio al trámite correspondiente para su desahogo ante el Comité, llevando el registro respectivo. Estará a cargo de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría.

Las reclamaciones o quejas se podrán presentar por las siguientes vías:

- a) Personal;
- b) Escrita;
- c) Vía telefónica, y
- d) A través de cualquier medio electrónico.

III. Planeación, Difusión, Cultura y Educación sobre la no Discriminación: Sus funciones serán realizar acciones educativas, sociales o de cualquier otra índole, encaminadas a fomentar la cultura de la no discriminación, dirigida al interior de la Secretaría y a los usuarios o personas externas. Estará a cargo de la Unidad de Atención Social y Vocal Titular del Voluntariado de la Secretaría.

SEXTO

El Orientador es el primer contacto con la Presunta Víctima de un acto discriminatorio, y se encargará de:

- I. Orientarla;
- II. Asesorarla, y
- III. Canalizarla en su caso, respecto del trámite de la reclamación o queja.

SÉPTIMO

El Comité, designará entre el personal de la Secretaría, a quienes fungirán como Orientadores, considerando que dicha designación no recaiga en las personas integrantes del Comité.

En la designación se deberá tomar en cuenta el principio de paridad de género.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la designación de los Orientadores, se informará a todas las áreas de la Secretaría, a efecto de que actualicen el directorio correspondiente.

OCTAVO

El Orientador deberá contar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la normatividad de igualdad y derechos humanos,

conocimiento que se podrá acreditar mediante el curso y examen correspondientes.

NOVENO

El Orientador para la debida atención de una Presunta Víctima, deberá procurar tener empatía con esta, moderar el tono y volumen de su voz, cuidar el vocabulario con el que se dirija, así como mantener un perfil bajo en su lenguaje corporal.

DÉCIMO

Cuando el Orientador por algún conflicto de interés, se encuentre impedido para conocer de una reclamación o queja por algún hecho comprobable, este deberá excusarse o en su defecto, bastará que la Presunta Víctima solicite el cambio de Orientador, expresando el motivo de su solicitud para que otro Orientador dé seguimiento al caso.

DÉCIMO PRIMERO

Para la atención derivada de sus funciones, el Orientador deberá:

- I. Realizar el primer contacto con la Presunta Víctima;
- II. Procurar, con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la Presunta Víctima y, en su caso, orientarla, asesorarla y canalizarla a las instancias competentes para garantizar sus derechos;
- III. Garantizar seguridad y privacidad a la Presunta Víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que para tal efecto sea proporcionado;
- IV. Informar previamente a la Presunta Víctima, el alcance de la orientación que puede brindarle, las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como todo lo relacionado con la presentación de la reclamación o queja ante el Comité;
- V. Apoyar a la Presunta Víctima en el llenado del formato de reclamación o queja, en la que se incluya en forma narrativa una descripción de las conductas presuntamente discriminatorias, datos de identificación tales como: correo electrónico, número de teléfono, domicilio, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y de ser necesario referencia de terceras personas a las que les puedan constar los hechos; siempre cuidando la estabilidad emocional de la Presunta Víctima y procurando no revictimizarla, y

VI. Llevar el registro de los casos y de las reclamaciones o quejas presentadas, así como del trámite que se dio a cada una; de igual forma, proporcionar información sobre estas a las autoridades competentes que lo soliciten, previa aprobación del Comité, y considerando, en su caso la información de carácter reservado o confidencial, en términos de la legislación aplicable.

DÉCIMO SEGUNDO

La reclamación o queja será recibida por el área de Quejas, a efecto de que determine si es un asunto que deba conocer el propio Comité, o se canalice a la autoridad competente.

DÉCIMO TERCERO

Los casos en que el Área de Quejas determine que deban ser conocidos por el Comité, se desahogarán en las sesiones que para tal efecto realice, conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de la Ley y en este Protocolo, evitando la dilación del procedimiento.

DÉCIMO CUARTO

El Comité dará vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría, sobre las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa, para que sea este quien determine la resolución que conforme a derecho corresponda y una vez concluido el procedimiento correspondiente y de no existir inconveniente legal alguno, informe al Comité dicha resolución.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario General de Gobierno del Estado, por el que emite el Protocolo de Actuación del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Secretaría General de Gobierno; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 10 de diciembre de 2018, Número 6, Décima Sección, Tomo DXXIV).

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Quedan sin efectos las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diez días del mes de diciembre de dos mil dieciocho. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.**
Rúbrica.