

LINEAMIENTOS PARA EL USO CORRECTO DEL BUZÓN DE TRANSPARENCIA.

El Buzón de Transparencia se ha creado con la finalidad de establecer una sistemática que permita atender, resolver y dar seguimiento a las quejas, denuncias y/o sugerencias del personal que labora en la empresa con la finalidad generar un ambiente laboral de respeto, libre de violencias y discriminación.

Por lo que, el mismo será en base a los siguientes lineamientos:

1. Quien haga uso del buzón puede confiar en que la información que brinde será confidencial y resguardada debidamente, de tal manera que la decisión de hacer uso del buzón no afectará negativamente su situación laboral, ni posteriores determinaciones relativas a la implementación de los mecanismos de atención, es decir; que en todo momento se cuidara la confidencialidad del trabajador.
2. Todas las quejas o denuncias se turnarán a las áreas de atención competentes, las que establecerán contacto con quien la haya presentado de ser necesario, para garantizar una atención oportuna; las sugerencias las atenderá directamente un Consejo de Coordinación de Buzón, con el objeto de no re-victimizar o exponer a quien denuncia a una situación de mayor vulnerabilidad, garantizando siempre la discreción del asunto y protegiendo la dignidad de las personas.

3. El buzón también se utilizará para la recepción de sugerencias, las cuales serán de gran utilidad para el mejoramiento de las medidas afirmativas implementadas dentro empresa. Las sugerencias deben presentarse de manera responsable y respetuosa.
 4. Todo el trabajador que considere o se sienta agraviado (a) en sus derechos o que tenga una sugerencia que realizar, podrá hacer uso del Buzón.
 5. Se indica al Trabajador que el uso del buzón deberá de ser bajo el estricto criterio de responsabilidad y respeto, por lo que, se invita a los trabajadores de manera enunciativa y no limitativa:
 - a) El trabajador deberá de usar el Buzón con la seriedad debida.
 - b) El trabajador no deberá de hacer uso de un vocabulario no apropiado.
 - c) El trabajador deberá de determinar si en verdad es una causa justificada y objetiva del uso del buzón.
 - d) El trabajador deberá de dirigirse con la verdad.
 - e) El trabajador deberá de establecer hechos propios y no señalar hechos que no le conste o de un tercero.
 6. El Consejo de Coordinación de Buzón será el área responsable supervisar, atender y dar seguimiento a las quejas denuncias y/o sugerencias interpuestas, quien se dará a la tarea de investigar y actuar para una solución que en todo momento vigilara e implementará las acciones correspondientes que revistan los Procesos, Reglamento y Políticas Internas de la empresa, para determinar de ser necesario una sanción o lo que corresponda según sea la gravedad del caso.
-