



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



JOSEFINA MORALES GUERRERO, Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y Presidenta del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Asimismo, el artículo 4, establece que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Que el artículo 1 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Territorio Nacional.

Que de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las mujeres y los hombres son iguales ante la Ley, asimismo, establece que en el Estado de Puebla se reconoce el valor de la igualdad radicado en el respeto a las diferencias y a la libertad, quedando prohibida toda acción tendiente al menoscabo de los derechos humanos, en razón de discriminación por raza, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, preferencias sexuales, filiación, instrucción y nivel cultural, apariencia física, estado civil, creencia religiosa, ideología política, opiniones expresadas, o cualquier otra que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en el artículo 30 fracción XII, señala que cada una de las Secretarías, deberán vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables en el estado.

Que el artículo 2 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que es obligación del Estado, en colaboración con los entes públicos, garantizar que todas las personas gocen, sin discriminación alguna, de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, en la Constitución Política del Estado Libre



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



y Soberano de Puebla, en la citada ley y demás leyes aplicables. Es deber de los entes públicos impulsar, promover, gestionar y garantizar la eliminación de obstáculos que limiten a las personas el ejercicio del derecho humano a la igualdad y a la no discriminación e impidan su pleno desarrollo, así como su efectiva participación.

Que el Plan Estatal de Desarrollo, 2019-2024, en su Eje Especial, Gobierno Democrático y Transparente, contempla el Enfoque Transversal de Igualdad Sustantiva, que estará presente en todo el actuar del gobierno, impulsando la incorporación de la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad para propiciar un desarrollo estatal equitativo.

Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene por objeto establecer los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores. Dicha Norma se encuentra sustentada en la normatividad vigente en materia de igualdad y no discriminación a nivel nacional e internacional.

Que de acuerdo con lo establecido en la Tabla 3, "Requisitos de Certificación", numeral 5.3.3.2.1 de la Norma citada en el párrafo que antecede, el centro de trabajo deberá contar con un grupo, comisión o Comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación.

Que de conformidad con el numeral quinto del Acuerdo por el que se establece el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, se deberán elaborar los Lineamientos que determinen la integración, organización y funcionamiento del Comité referido.

Que por lo anterior, en la emisión de los Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, se observa un importante avance al conjuntar esfuerzos y estandarizar criterios y parámetros de medición, así como al tener un carácter inclusivo mucho más amplio incorporando los esfuerzos que se hacen para erradicar múltiples formas de discriminación que afectan a diferentes grupos vulnerables, combatiendo las expresiones de exclusión derivadas de motivos como: el sexo, género, discapacidad, edad, apariencia física, idioma, embarazo, estado civil o conyugal, opiniones, religión, origen étnico o nacional, preferencia sexual, condición social, económica, de salud o jurídica, entre otras.



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



Que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, asume los compromisos relativos al cumplimiento de la Norma referida con anterioridad, con el objeto de brindar las condiciones que permitan un entorno laboral libre de discriminación y orientado a la igualdad entre las personas que trabajan dentro de la propia Secretaría; por lo que en los presentes Lineamientos, se busca definir con claridad las atribuciones de quienes integran el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, así como normar su conformación y funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 3, 13 primer párrafo, 24, 30 fracción XII, 31 fracción II y 33 fracción LXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 5, 6 fracción I, 11 fracciones VIII, LXVI, LXXXIV, LXXXV y XCV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y numeral 5.3.3.2.1 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y en el QUINTO del Acuerdo por el que se establece el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

CONTENIDO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

SECCIÓN I: DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

SECCIÓN II: DE LAS Y LOS INTEGRANTES

CAPITULO III. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

CAPITULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

SECCIÓN I: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA

SECCIÓN II: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN

SECCIÓN III: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA QUE ASUMA EL CARGO DE OMBUDSPERSON

SECCIÓN IV: DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS VOCALES

CAPITULO V. DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ



PUEBLA
Un gobierno presente



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



SECCIÓN I: DE LAS SESIONES

SECCIÓN II: DE LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES

SECCIÓN III: DE LA TOMA DE ACUERDOS

CAPITULO VI. DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A QUEJAS

TRANSITORIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y regular la integración, organización, funcionamiento y estructura del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 2. El presente ordenamiento es de aplicación y observancia obligatoria para las y los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como para las y los Servidores Públicos adscritos a la misma.

Artículo 3. La interpretación de estos Lineamientos corresponderá a la Coordinación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- II. **Integrantes:** A la y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Planeación y Finanzas que integran el Comité;
- III. **Las y los Servidores Públicos:** A las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría;
- IV. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla;
- V. **Matriz de Responsabilidades:** A las funciones y actividades que deben desarrollar los integrantes del Comité;
- VI. **Norma:** Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



- VII. Política de Igualdad Laboral y No Discriminación:** Al documento que incluye el compromiso de la Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas para establecer una cultura de igualdad laboral y no discriminación fomentando un ambiente de respeto, comunicación abierta y libre de discriminación, violencia, intolerancia y segregación; implementando acciones afirmativas y de inclusión para la prevención, atención y sanción de tales conductas, al tiempo de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el fin de alcanzar un equilibrio en el ejercicio de los derechos entre el personal de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que permita lograr la Misión, Visión y Objetivos de la Institución;
- VIII. Secretaría:** A la Secretaría de Planeación y Finanzas; y
- IX. Unidades Administrativas:** A las áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

SECCIÓN I DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité estará integrado equitativamente, respecto a la totalidad del personal de la Secretaría, por mujeres y hombres adscritos a diversas Unidades Administrativas y tendrá la estructura siguiente:

- I. Presidencia, la persona Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- II. Coordinación;
- III. Ombudsperson;
- IV. Vocales, una persona de cada una de las siguientes Unidades Administrativas:
 - i. Subsecretaría de Planeación;
 - ii. Subsecretaría de Ingresos;
 - iii. Subsecretaría de Egresos;
 - iv. Procuraduría Fiscal;
 - v. Dirección General Jurídica;
 - vi. Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica;
 - vii. Dirección Administrativa.

SECCIÓN II DE LAS Y LOS INTEGRANTES

Artículo 6. La Persona Titular de la Coordinación del Comité será nombrada por la persona



PUEBLA
Un gobierno presente



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



Titular de la Presidencia, considerando su trayectoria, experiencia en el tema, disponibilidad y empatía con las acciones en materia de igualdad laboral y no discriminación.

Asimismo, será la representante de la persona Titular de la Presidencia, quien le delegará la suma de las facultades y obligaciones propias del cargo establecidas en los presentes Lineamientos, en la Norma, así como en los demás ordenamientos legales y administrativos que resulten aplicables.

Artículo 7. Las y los Titulares de los cargos señalados en el artículo 5 fracciones III y IV de estos Lineamientos, serán elegidos mediante el siguiente procedimiento:

- I. La persona Titular de la Coordinación del Comité solicitará a la Unidad Administrativa correspondiente que nomine a dos personas, que deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, igualdad y no discriminación, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado y compromiso con esta Dependencia, así como contar con una antigüedad mínima de un año laborando en esta Secretaría; en caso de renuncia o separación del cargo, se hará la solicitud de nominación a las Unidades Administrativas;
- II. La persona Titular de la Coordinación, enviará las invitaciones a las personas nominadas, para convocarlas a la Sesión en la que se elegirá a la persona integrante;
- III. La persona seleccionada será elegida por mayoría de votos de las y los Integrantes del Comité; y
- IV. Una vez concluida la etapa de elección, la persona Titular de la Coordinación revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar a la persona Titular de la Presidencia, para la emisión del nombramiento y posterior difusión a través de los medios que se consideren pertinentes.

Artículo 8. Los cargos de las y los integrantes del Comité, serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución ni emolumento alguno, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Las y los integrantes del Comité durarán en su cargo el tiempo constitucionalmente establecido para la Administración Pública Estatal.

Artículo 10. Las y los integrantes del Comité que decidan renunciar al mismo, deberán manifestarlo por escrito a la persona Titular de la Coordinación.



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



La persona Titular de la Coordinación, podrá declinar su participación de manera directa a la persona Titular de la Presidencia, aplicando el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Artículo 11. Sin menoscabo de lo que establecen el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de La Función Pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público de implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, las y los Integrantes del Comité deberán observar los siguientes principios:

- I. **Objetividad.** Principio orientado a preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones y que a su vez deberán estar apegadas a la legalidad;
- II. **Imparcialidad.** Principio que implica dar el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva; y
- III. **Confidencialidad.** Principio que implica resguardar y no divulgar información sobre la vida privada y los datos personales de las y los Servidores Públicos, a la que, en cumplimiento de sus funciones, pudieran tener acceso las y los Integrantes del Comité.

En caso de incumplir con lo establecido en el presente artículo, además de la sanción que corresponda, se aplicará lo señalado en el párrafo primero del artículo 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 12. Dejará de ser integrante la persona que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, por aprobación del Comité.

- I. Incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, o a cualquier normatividad aplicable en la materia;
- II. Realice actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo dentro del mismo; y
- III. Deje de laborar en la Secretaría.



PUEBLA
Un gobierno presente



CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 13. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y en su caso someter a consideración de la Persona Titular de la Presidencia para su autorización y posterior emisión, la Política de Igualdad Laboral y No discriminación, la Matriz de Responsabilidades y demás documentación que sea necesaria para el correcto funcionamiento del mismo;
- II. Elaborar un programa anual de trabajo de formación, capacitación, adiestramiento en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- III. Dar seguimiento a los avances y resultados del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Norma;
- IV. Apoyar y coordinar la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas y protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma;
- V. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Norma se ejecuten de manera imparcial y transparente;
- VI. Formular y sugerir cualquier práctica que promueva eficiencia en la aplicación de la Norma;
- VII. Participar en todos los temas relativos en materia de igualdad laboral y no discriminación;
- VIII. Aprobar la separación de los Integrantes del Comité que incurran en los supuestos previstos en el artículo 12 de los presentes Lineamientos.
- IX. Prevenir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias en materia de igualdad laboral y no discriminación que haga de su conocimiento el personal de la Secretaría;
- X. Conocer y en su caso, aprobar las resoluciones propuestas por la persona Titular de la Coordinación en atención a las quejas por Hostigamiento, Acoso Sexual o Laboral y Discriminación;
- XI. Todas aquellas que se orienten al cumplimiento de lo estipulado en la Norma y que de acuerdo con la naturaleza del Comité se requieran; y
- XII. Las demás que se deleguen o encomienden en las Leyes, Normas, Acuerdos, Lineamientos, Políticas, Protocolos, Procedimientos, o en cualquier ordenamiento jurídico aplicable en la materia.

Para el cumplimiento de las atribuciones del Comité, tendrá acceso a la información necesaria.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 14. Las y los integrantes del Comité, tendrán las siguientes atribuciones generales:



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



- I. Asistir, registrar su asistencia y permanecer en las sesiones del Comité;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las Sesiones, a excepción de la persona que asuma el cargo de Ombudsperson quien participa únicamente con voz;
- IV. Aprobar la participación de personas invitadas que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo del punto del orden del día que le corresponda;
- V. Firmar las actas que resulten de las sesiones del Comité;
- VI. Participar en las actividades que promueva la Secretaría para fortalecer las labores del Comité;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a la Norma;
- VIII. Ejecutar los acuerdos tomados por el Comité, en tiempo y forma; y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por acuerdo del Comité.

SECCIÓN I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA

Artículo 15. La Persona Titular de la Presidencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como máxima autoridad dentro del Comité;
- II. Representar al Comité en todos los asuntos y actividades relacionados con el mismo;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Establecer las políticas, actividades y programas necesarios para la adopción de la Norma en la Secretaría;
- V. Emitir el nombramiento de las personas integrantes del Comité;
- VI. Autorizar la Política de Igualdad Laboral y No discriminación, Matriz de Responsabilidades y demás documentación que sea necesaria para el correcto funcionamiento del Comité;
- VII. Dar a conocer al interior de la Secretaría, la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, conforme a la Norma y demás disposiciones que se deriven de la misma;
- VIII. Solicitar y dar seguimiento a los procesos de certificación de la Norma; y
- IX. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad.



SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN

Artículo 16. La Persona Titular de la Coordinación del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité en ausencia de la persona Titular de la Presidencia;
- II. Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Verificar y declarar el quórum legal en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- V. Autorizar la publicación en la página electrónica del Comité o a través de los medios de difusión que al efecto se consideren pertinentes cualquier tema relevante en materia de igualdad laboral y no discriminación;
- VI. Elaborar y someter a aprobación de los integrantes del Comité y posteriormente a consideración de la Persona Titular de la Presidencia para su autorización y posterior emisión, la Política de Igualdad Laboral y No discriminación, Matriz de Responsabilidades y demás documentación que sea necesaria para el correcto funcionamiento del Comité;
- VII. Implementar los objetivos de la Norma y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para todo el personal sin importar su tipo de contratación;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité, de forma conjunta con la Persona Titular de la Presidencia;
- IX. Conocer, tramitar y resolver quejas o peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, acoso sexual o laboral, discriminación y trato inequitativo;
- X. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité;
- XI. Proponer la participación de personas invitadas que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo del punto del orden del día que le corresponda;
- XII. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia, los asuntos que puedan tratarse en las sesiones del Comité, con un mínimo de diez días hábiles previos a la realización de la Sesión respectiva;
- XIII. Emitir los proyectos de resoluciones a quejas por Hostigamiento, Acoso Sexual o Laboral y Discriminación, y someter a aprobación del Comité; y
- XIV. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la Persona Titular de la Presidencia del Comité.



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



Para el ejercicio de sus funciones la Persona Titular de la Coordinación del Comité podrá auxiliarse de una Secretaría Ejecutiva.

SECCIÓN III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA QUE ASUMA EL CARGO DE OMBUDSPERSON

Artículo 17. La persona que asuma el cargo de Ombudsperson, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité como invitada permanente, con excepción de aquellas en las que se atiendan las quejas presentadas ante el mismo;
- II. Proponer políticas en materia de derechos humanos, e impulsar que se asuman compromisos;
- III. Promover y difundir los derechos humanos al interior de la Secretaría, emitiendo material de apoyo o capacitaciones en la materia;
- IV. Asesorar y orientar al personal acerca del ejercicio y goce de sus derechos en la Secretaría;
- V. Conocer, atender, tramitar y resolver de manera confidencial, imparcial y neutral las inconformidades a las resoluciones emitidas por el Comité, respecto de las quejas relativas a hostigamiento, acoso sexual o laboral, discriminación y trato inequitativo;
- VI. Obtener y solicitar la información y el apoyo de cualquier nivel de la Secretaría, para la solución de las inconformidades a las resoluciones emitidas por el Comité;
- VII. Actuar como figura de mediación para resolver conflictos en la Secretaría o las quejas o peticiones que su naturaleza lo permita;
- VIII. Entregar a la persona Titular de la Presidencia, como mínimo, un informe anual sobre las recomendaciones emitidas, mismo que podrá emplearse por el Comité para desarrollar nuevos objetivos, metas y acciones;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Presidencia, los asuntos que puedan tratarse en las sesiones del Comité, con un mínimo de diez días hábiles previos a la realización de la sesión respectiva, y
- X. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el Comité.

SECCIÓN IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS VOCALES

Artículo 18. Las y los vocales, tendrán las siguientes atribuciones:



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



- I. Comunicar y difundir entre el personal de la Secretaría información básica sobre las acciones relativas a la implementación de la Norma y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación;
- II. Participar en las comisiones o grupos de trabajo;
- III. Formular propuestas de solución a los asuntos tratados por el Comité;
- IV. Coadyuvar con la Persona Titular de la Presidencia en el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia, los asuntos que puedan tratarse en las sesiones del Comité, con un mínimo de diez días hábiles previos a la realización de la sesión respectiva, y
- VI. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la o el Titular de la Presidencia del Comité.

CAPITULO V DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

Artículo 19. El Comité sesionará válidamente cuando se tenga quórum legal requerido, el cual se declarará con la asistencia de la mitad más uno de las y los integrantes.

Artículo 20. Para las sesiones ordinarias se emitirá un calendario que deberá ser aprobado en la Primera Sesión del Comité del Ejercicio Fiscal que corresponda, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias las veces que resulten necesarias para el desahogo de los temas de su competencia, o bien, en el caso de que se presente alguna queja en materia de igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 21. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría o en caso extraordinario en el lugar que establezca la Persona Titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 22. Las y los integrantes del Comité, se conducirán en todo momento de una manera respetuosa en el desempeño de sus funciones.

Artículo 23. A las Sesiones del Comité podrá asistir como invitada con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



exclusivamente para el desahogo del punto del orden del día que le corresponda y previa aprobación del Comité.

SECCIÓN II DE LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES

Artículo 24. Las Sesiones Ordinarias deberán realizarse previa convocatoria emitida por la Persona Titular de la Coordinación del Comité, con al menos cinco días hábiles de anticipación de acuerdo con el calendario previamente aprobado y un día hábil para el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 25. En la convocatoria se deberá indicar el lugar, la fecha y la hora en que la sesión se llevará a cabo, debiendo anexar el orden del día y la documentación correspondiente.

Si no se reúne el quórum legal, se realizará una segunda convocatoria; la cual deberá realizarse en un plazo no mayor a diez días hábiles.

SECCIÓN III DE LA TOMA DE ACUERDOS

Artículo 26. Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones se deberá contar con el quórum legal requerido y para su aprobación deberá contar con el voto de la mitad mas uno de las y los integrantes del Comité presentes y en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 27. Todos los acuerdos tomados por el Comité deberán constar en el Acta de la sesión respectiva.

Las y los integrantes que discrepen del parecer de la mayoría podrán solicitar que figure en el Acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A QUEJAS

Artículo 28. El Comité recibirá y atenderá las quejas relativas a toda forma de Hostigamiento, Acoso Sexual o Laboral y Discriminación, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para la Atención de Quejas por Hostigamiento, Acoso Sexual o Laboral y Discriminación.



Secretaría de Planeación y Finanzas

Gobierno de Puebla



TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos de operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su autorización.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor de este instrumento, quedan sin efectos los "Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No discriminación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla", de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintidós.

Dado en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diez días del mes de julio de dos mil veintitrés.

**LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL
NO DISCRIMINACIÓN**


JOSEFINA MORALES GUERRERO