

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  
IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN**

**TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; A 26 DE JUNIO DE 2025.**



## CONSIDERANDO

El día 26 de junio del 2025, en el lugar que ocupa las oficinas del Instituto del Patrimonio del Estado, ubicadas en Blvd. Andrés Serra Rojas esquina Libramiento Norte S/N, Nivel 16 Torre Chiapas, Colonia Paso Limón, C.P. 29040 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la sala de juntas de este Instituto, se Instaló el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación.

Con la finalidad de profundizar con las reglas de funcionamiento, las sesiones y operación del Comité, se emiten los Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto del Patrimonio del Estado.

## Capítulo Primero

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto emitir la normativa y los procesos de operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto del Patrimonio del Estado, la cual tendrá la encomienda del desarrollo, implementación y ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Artículo 2.** El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación es un órgano operativo, de estudio y consulta especializada que tiene como principal objetivo realizar todas las acciones necesarias para la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en este centro de trabajo.

**Artículo 3.** Tratándose de las sesiones del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, los presentes Lineamientos son aplicables y de observancia obligatoria para las personas integrantes, así como para las personas que pudieran ser invitadas del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Artículo 4.** Para los fines de este documento se entiende por:

- **Código de Conducta:** Al Código de Conducta emitido por el Comité de Ética, el cual se encuentra armonizado con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- **Comité:** Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto del Patrimonio del Estado.
- **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad,

las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

- **Igualdad Laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

**Artículo 5.** El Comité estará integrado por miembros propietarios de la siguiente manera:

- **Máxima Autoridad.**
- **Coordinadora General de Igualdad Laboral y No Discriminación.**
- **Coordinador de Prevención a la Violencia Laboral, Acoso y Hostigamiento.**
- **Coordinador de Igualdad de Oportunidades y Recursos Humanos.**
- **Coordinador de Evaluación y Seguimiento.**
- **Coordinador de Clima Laboral.**
- **Coordinador de Difusión y Comunicación.**
- **Secretaria Técnica.**

**Artículo 6.** Las personas integrantes del Comité, en las sesiones en que estos intervengan, tendrán derecho a voz y voto, no así la Secretaria Técnica quien solo tendrá voz, en caso de empate la máxima autoridad tendrá el voto de calidad.

Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos, deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigido a la Secretaria Técnica, por cada Sesión en que deba participar; de la que se dejara constancia en el acta y en la carpeta correspondiente. Los suplentes asumirán en las Sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Las personas integrantes del Comité, tienen nombramiento con carácter honorífico por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros del Comité, comprometiéndose a cumplir cabalmente su encomienda.

Así mismo, para efectos de asesoría y recomendaciones en el ámbito de sus competencias y atribuciones, podrán participar en las sesiones del Comité, como invitadas; las personas consejeras de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y las personas asesoras en actos de discriminación, sin que esto sea limitativo para poder incluir a más personas invitadas, de acuerdo a las necesidades del Comité.

Cuando las personas titulares del órgano interno de control y transparencia sean convocadas, participarán en el Comité en calidad de personas asesoras de conformidad a sus funciones, atribuciones, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

### Capítulo Tercero

#### De las funciones y atribuciones del Comité

**Artículo 7.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. El Comité fungirá como un órgano interno de operación y seguimiento para dar cumplimiento a los requisitos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- II. Conducirse con cumplimiento al Código de Ética y Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- III. Realizar, gestionar y operar el plan de acciones preventivas y correctivas para la adecuada implementación de la Norma.
- IV. Las personas integrantes del Comité deberán tener carpeta de evidencias de cumplimiento a los requisitos que les competen, la Secretaria Técnica concentrará copias de dichas evidencias.

**Artículo 8.** La Máxima Autoridad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones programadas.
- II. Realizar acciones de vigilancia para la operación e imparcialidad del Comité.
- III. Representar al Comité en los actos de promoción de la misma.
- IV. Decidir con el voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.
- V. Supervisar, planear y definir los compromisos para el cumplimiento de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- VI. Hacer la propuesta de la persona que pueda desempeñar el cargo de Coordinador General de Igualdad Laboral y No Discriminación

**Artículo 9.** Las personas Titulares de las Coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.

- II. Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos por el Comité.
- III. Desempeñar de manera profesional y pronta la encomienda que le asigne la Máxima Autoridad del Comité.
- IV. Proponer asuntos para incluir en el orden del día a la presidencia del Comité a través de la Secretaria Técnica.
- V. Ejecutar las acciones preventivas o correctivas emitidas por la Secretaria Técnica a través de los planes de acciones.
- VI. Firmar las actas de sesión/minutas de trabajo o acuerdo a las que asiste.
- VII. Las que la Máxima Autoridad le confiera.

**Artículo 10.** La Coordinadora General de Igualdad Laboral y No Discriminación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer una buena coordinación con quien ocupe la Máxima Autoridad del Comité, para el adecuado desempeño de sus funciones.
- II. Convocar a las reuniones del Comité con previa autorización de la Máxima Autoridad.
- III. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Comité.
- IV. Resguardar las carpetas de evidencia, minutas de acuerdo y reuniones, y toda la documentación generada en los acuerdos del Comité.
- V. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de operación del Comité.
- VI. Realizar todo lo pertinente para que cada una de las personas integrantes del Comité, puedan cumplir con estricto apego con las responsabilidades y funciones establecidas.
- VII. Remitir al Comité de Ética y Conflicto de Interés, las quejas presentadas por incumplimiento a las Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- VIII. Asegurar que se integre el quórum para cada sesión del Comité a que sean convocados sus integrantes.
- VX. Asesorar a los integrantes del Comité en las acciones afirmativas y correctivas a realizar.
- X. Firmar en las actas de sesiones y recabar firmas faltantes de las actas de sesiones.
- XI. Las demás que le confiera la Máxima Autoridad del Comité.

## Capítulo Cuarto

### De la operación del Comité

**Artículo 11.** El nombramiento a las personas como integrantes del Comité de la Igualdad Laboral y No Discriminación, si la permanencia en el cargo o puesto que les pertenece dentro del Instituto del Patrimonio lo permite, tendrán una duración de 6 años.

**Artículo 12.** Las personas integrantes del Comité, suplentes, invitadas y personas asesoras, deberán firmar una carta compromiso de confidencialidad con el objetivo de garantizar que la información compartida en las sesiones del comité, actividades que, para efectos del proceso de acreditación, aplicación de los códigos de conducta, lineamientos y demás actos que realice el Comité en aras de lograr la Igualdad Laboral y No Discriminación; que requiera por su naturaleza secrecía no sea revelada a terceros.

**Artículo 13.** El Comité sesionará cuando así lo emita, previa convocatoria de la Máxima Autoridad, con al menos 03 días hábiles antes de la sesión, y en caso de extraordinarias no será exigido el plazo mínimo señalado para la convocatoria.

**Artículo 14.** Se determinará que hay Quórum cuando haya más del 50% de las personas integrantes. En caso de las personas suplentes, a excepción de la Máxima Autoridad, no podrán asistir más de 3 veces consecutivas a las sesiones en ausencia de la persona titular, con el objetivo de contar con las personas tomadoras de decisiones y responsables directas del tema.

**Artículo 15.** Para las sesiones extraordinarias, la Máxima Autoridad podrá convocarlas a través de la Secretaria Técnica sin exigencia de plazos de anticipación.

**Artículo 16.** El desarrollo de las reuniones, será metodológicamente de esta manera: Lectura del orden del día, debate de los asuntos a tratar, decisión del Comité mediante el voto.

**Artículo 17.** El Comité podrá ser disuelta por los siguientes supuestos:

- Que no se cumplan con los objetivos establecidos y con los plazos,
- Por decisión de la Máxima Autoridad del Comité debidamente justificada.

**Artículo 18.** Son causas para que el nombramiento de las personas integrantes del Comité quede sin efectos, las siguientes:

- Por decisión voluntaria
- Por incumplimiento a los objetivos establecidos de manera individual.
- Por separación laboral del centro de trabajo.
- Por tener conductas contrarias a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y a los establecido en el Código de Conducta del Instituto, en esta última se tomará la decisión en una sesión y se dejará asentado en el Acta o minuta de acuerdo.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - Los presentes lineamientos fueron aprobados por el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación en su primera sesión ordinaria, el día 26 de junio de 2025, mismo que deberá publicarse en la página institucional y por circular a todas las áreas funcionales de esta dependencia.

**Segundo.** - El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, está facultada para interpretarlos, así como para resolver aspectos no contemplados en los mismos.

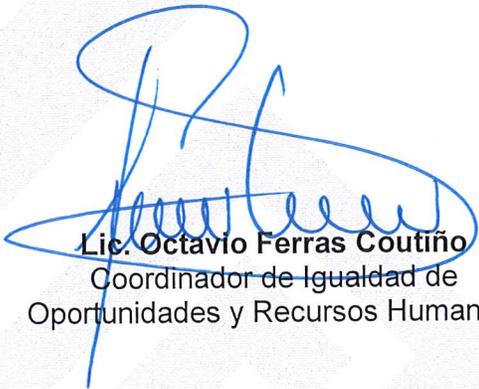
Firmas.

**Lic. Zovek Sacristán Esteban Cárdenas**  
Director General y Máxima Autoridad del Comité.

**Mtra. Alexandra M. Figueroa Ewanchyna**  
Coordinadora General de Igualdad  
Laboral y No Discriminación.



**Lic. Geremias Vázquez Hernández**  
Coordinador de Prevención a la  
Violencia Laboral, Acoso y  
Hostigamiento.



**Lic. Octavio Ferras Coutiño**  
Coordinador de Igualdad de  
Oportunidades y Recursos Humanos.



**Lic. Yessica Solís Jiménez**  
Suplente del Coordinador de  
Igualdad de Oportunidades  
y Recursos Humanos.



**Lic. Luis Ángel Sámano Molina**  
Coordinador de Evaluación y  
Seguimiento



**Mtra. Stephanie Alejandra Vázquez  
Toledo**  
Suplente del Coordinador de  
Evaluación y Seguimiento.



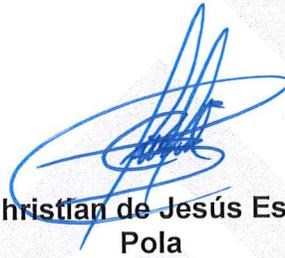
**Lic. Ramón León de Paz**  
Coordinador de Clima Laboral



**Lic. Raúl Alejandro Avendaño Cruz**  
Suplente del Coordinador  
De Clima Laboral



**Ing. Juan Antonio Gutiérrez Pineda**  
Coordinador de Difusión y  
Comunicación



**Ing. Christian de Jesús Espinosa  
Pola**  
Suplente del Coordinador  
de Difusión y Comunicación



**Lic. Rosa Natalia Aguilar Méndez**  
Secretaría Técnica



**Lic. Gilberto Nuriulu Moreno**  
Suplente de la Secretaría  
Técnica

El presente apartado de firmas corresponde a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto del Patrimonio del Estado, celebrada el día 26 de junio de 2025, en la Sala de Juntas del piso 16, Edificio Torre Chiapas, sito en Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Colonia Paso Limón, de esta Ciudad.