

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

### **INTRODUCCIÓN**

Para la adecuada operación de la Comisión, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como para la implementación de acciones en contra de la violencia laboral, la prevención y atención de acoso y hostigamiento sexual, dentro del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes, derechos y obligaciones de los trabajadores del Instituto.

Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla la Comisión, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y en el Protocolo para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual.

Así mismo, y con la finalidad de continuar con el compromiso de atención y aplicación de la normativa que se establece en los presentes lineamientos, el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato llevo a cabo una revisión general, identificando la necesidad de actualizar la integración de la Comisión con personas absolutamente imparciales para ejercer las funciones otorgadas, por lo que es conveniente contemplar la sustitución o excusa de cualquiera de estos para brindar a las personas servidoras una atención objetiva y confidencial, sin olvidar que la substanciación y desahogo de las quejas se llevarán de acuerdo al protocolo de atención y a los procedimientos así como procesos vigentes del Instituto.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas previamente invocadas, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA  
COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL  
INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS DEL ESTADO DE  
GUANAJUATO**

**Título I**

**De las disposiciones generales**

**Capítulo Único**

**De la Comisión de Igualdad Laboral y no Discriminación**

***Del Objeto de los lineamientos***

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular las actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación al interior del Instituto, a través de la Comisión.

***Del encargo de la Comisión.***

**Artículo 2.** La Comisión se encargará de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación, así como de prevención y atención de la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual, en el Instituto.

***Del ámbito de aplicación.***

**Artículo 3.** Son personas sujetas a la aplicación de los presentes Lineamientos, directamente las y los integrantes de la Comisión en el Instituto, y en forma indirecta aplica a todo el personal adscrito al mismo.

***Del glosario.***

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

- I. **Acoso Sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Comisión:** Comisión del Igualdad Laboral y No Discriminación, órgano colegiado, integrado equitativamente por hombres y mujeres representantes del INAEBA, con forme al total de personal del centro de trabajo.
- III. **Comité APPAVLAHS:** Comité para la atención del protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual del INAEBA.
- IV. **Código:** Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- V. **Código de Conducta:** Código de gestión que establece las reglas de prácticas y comportamientos de las y los integrantes de la Comisión.
- VI. **Derechos humanos:** Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.
- VII. **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 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 o cualquier otro motivo;  
  
También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- VIII. **Hostigamiento laboral:** Insultos y hostilidad de colegas de trabajo o de personal supervisor a quien se ha rechazado. Estas conductas resultan inaceptables e intolerantes en un lugar de trabajo.

- IX. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- X. **Igualdad:** Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.
- XI. **Instituto:** El Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato.
- XII. **La Norma:** Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- XIII. **Ombudsperson:** Persona encargada de la protección de los derechos del ciudadano en sus contactos con las autoridades dentro del centro de trabajo.
- XIV. **Política:** Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato.
- XV. **Protocolo de PAVLAHS:** Protocolo para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual.
- XVI. **Persona servidora pública:** Todas las personas que laboran en el alcance definido para la certificación, independientemente del tipo de contrato con el que cuentan.
- XVII. **Violencia laboral:** se ejerce por personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

### *De los principios*

**Artículo 5.** La Comisión se conducirá bajos los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad, en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; vigentes.

### ***Responsabilidades***

**Artículo 6.** La contravención a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos será sancionada conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

## **Título II De la integración y funcionamiento de la Comisión**

### **Capítulo I De la Comisión**

#### ***De la Integración.***

**Artículo 7.** La Comisión debe estar integrada equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del Instituto, y provenientes de diversas áreas, con sus funciones y responsabilidades.

La Comisión está integrada de la siguiente manera:

- I. Presidencia, será ocupada por la o el servidor público designado por la/el Titular del Instituto.
- II. Secretaría Técnica, será ocupada por quién se designe por acuerdo de la Comisión.
- III. Vocales, integrantes del equipo directivo del Instituto designados por la persona titular del mismo.

Para prever la buena actuación de las y los integrantes de la Comisión, y considerando una total y absoluta imparcialidad, objetividad y confidencialidad, se determina que podrán sustituirse o excusarse según sea el caso.

Las sustituciones se realizarán cada inicio de año en la primera sesión de la Comisión y se levantará el Acta de Instalación respectiva.

Las y los integrantes podrán excusarse en cualquier momento, exponiendo a la Comisión que, debido al nexo de amistad o parentesco con cualquiera de las partes involucradas, esto le impide continuar con sus funciones; por lo que se deberá sesionar para realizar el levantamiento del acta correspondiente y llevar a cabo la suspensión temporal y la suplencia de la o el integrante de la Comisión mientras el asunto por el que se excusa se encuentra en atención; al término de este, podrá sesionarse para revocar la suplencia y continuar como integrante de la Comisión.

### ***Funciones de la Comisión***

**Artículo 8.** La Comisión tendrá las siguientes funciones.

- I. Encargada de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto.
- II. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Certificación en Igualdad Laboral y No discriminación, y tomar acciones apropiadas.
- III. Apoyar y coordinar con las autoridades del Instituto la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad y No Discriminación.
- IV. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico.
- V. Dar mantenimiento a la certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:
  - a. Los lineamientos y acuerdos al interior del Instituto.
  - b. Las políticas públicas nacionales en la materia.
  - c. Las necesidades de las y los trabajadores del Instituto.
  - d. Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades de la Comisión.
- VI. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente.
- VII. Dar a conocer y remitir al Comité APPAVLAHS, los presuntos casos de violencia laboral, de acoso y hostigamiento sexual que se presenten, cometidos por personas servidoras públicas adscritos al Instituto; para su atención y seguimiento por la figura Ombudsperson o las y los integrantes de dicho Comité.



***Del Acta de instalación.***

**Artículo 9.** Para considerar formalmente instalada la Comisión cada año, los integrantes de ésta, deben firmar un Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en el Código y en la Política.

***De las atribuciones de la Presidencia.***

**Artículo 10.** El Presidente o la Presidenta de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión.
- II. Ser responsable de la operación de la Comisión.
- III. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- IV. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión.
- V. Cumplir y hacer cumplir los presentes lineamientos.
- VI. Solicitar a los y las integrantes de la Comisión la información que se requiera para la atención de los asuntos a tratar.
- VII. Todas aquellas que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión.

***De las atribuciones la Secretaría Técnica.***

**Artículo 11.** La persona que ocupe la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Presidencia ante la Comisión en el ejercicio de sus funciones.
- II. Coadyuvar en el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- III. Proponer a la Presidencia los asuntos a tratar en la Comisión.
- IV. Convocar, a nombre de la Presidencia, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión, preparar la agenda, elaborar el registro de asistencia, redactar el acta de acuerdos de las sesiones y recabar las firmas de las y los integrantes de la Comisión para la misma.
- V. Declarar inicio, receso y final de las sesiones, así como notificar la asistencia y/o el quórum establecido.

- VI. Realizar las gestiones y seguimientos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos de la Comisión, de forma conjunta con la Presidencia.
- VII. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones de la Comisión.
- VIII. Solicitar, a nombre de la Presidencia, a las y los integrantes de la Comisión la información que se requiera para la atención de sus asuntos.
- IX. Integrar y mantener actualizado el directorio de las y los integrantes de la Comisión.
- X. Todas aquellas que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión.

***De las atribuciones de la Figura Ombudsperson.***

**Artículo 12.** Las atribuciones de la Figura Ombudsperson son las siguientes:

- I. Recibir las quejas o casos por escrito de violencia laboral, de acoso y hostigamiento sexual.
- II. Convocar a sesión al Comité APPAVLAHS, en caso de contar con algún caso y este sea expuesto a las y los integrantes de dicho Comité.
- III. Convocar a las partes en conflicto y conducir el encuentro para orientarlos y asistirlos en la búsqueda de alternativas para dirimir su conflicto con base al Protocolo.
- IV. Llevar a cabo las investigaciones que considere pertinentes a efecto de allegarse de información respecto de la queja en cuestión con base al Protocolo.
- V. Integrar un expediente de las quejas o casos de violencia laboral, de acoso y hostigamiento sexual, para presentarlas en sesión al Comité APPAVLAHS.
- VI. Todas aquellas que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión.

La Figura Ombudsperson es invitada permanentemente en la Comisión con derecho a voz y sin voto.

***De las atribuciones de las y los integrantes.***

**Artículo 13.** Quienes integran la Comisión, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, registrar su asistencia, permanecer en las sesiones de la Comisión y firmar el acta de acuerdos de la Sesión.
- II. Aprobar el Cronograma o Planes Acción en materia de la Norma.



- III. Participar en las actividades que promueva el Instituto para fortalecer las labores del mismo.
- IV. Cumplir con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Estado de Guanajuato y el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; vigentes.
- V. Vigilar y propiciar la ejecución de los acuerdos de la Comisión en tiempo y forma.
- VI. Proponer a la Secretaría Técnica, los asuntos que puedan tratarse dentro de la agenda de trabajo de la sesión, con un mínimo de 2 días hábiles previos a la realización de la sesión respectiva.
- VII. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- VIII. Proponer mecanismos de coordinación y concertación de acciones para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
- IX. Contar con la información que se requiera para atender los asuntos a tratar, a fin de lograr un mejor desempeño de las funciones dentro de la Comisión.
- X. Proponer la participación de personas en calidad de invitadas especiales y expertas quienes, en su caso, participarán con voz.
- XI. Proponer modificaciones a los presentes Lineamientos.

## **Capítulo II. De la Operación de la Comisión.**

### **Sección Primera. De la convocatoria de las sesiones.**

#### ***De las Sesiones Ordinarias.***

**Artículo 14.** La Comisión deberá sesionar de manera ordinaria al menos 4 veces al año.

**Artículo 15.** Para la celebración de las sesiones ordinarias la convocatoria se enviará vía electrónica o personal a cada persona integrante de la Comisión, y se hará llegar acompañada del orden del día con una anticipación de 3 días hábiles. Con 2 días de anticipación, las y los integrantes de la Comisión



**Artículo 20.** El desarrollo de la sesión será de la siguiente manera:

- I. Verificación de quórum; es decir, 50% más uno del total de integrantes.
- II. Lectura y aprobación, en su caso del orden del día.
- III. Lectura y Aprobación en su caso, del Acta de Acuerdos de la sesión ordinaria anterior.
- IV. Temáticas a tratar en la sesión.
- V. Debater y acordar sobre cada uno de los temas de la orden del día.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Firma de lista de asistencia, el acta de la sesión y los acuerdos correspondientes.

En caso de ausencia de alguna persona que es integrante de la Comisión, se permite el nombramiento de una persona que funja como suplente, quien puede tener las atribuciones de la persona que se encuentra ausente.

En todos los casos, las decisiones de la Comisión se toman por consenso de las personas integrantes, siendo válidas aquellas que sean tomadas por el cincuenta por ciento más uno del quórum.

### **Capítulo III. Inhabilitación de la Comisión.**

**Artículo 21.** La Comisión deja de ser reconocida en los siguientes casos:

- I. Que la Comisión manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formada.
- II. Incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y actividades programadas.
- III. Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

**Artículo 22.** Los integrantes de la Comisión quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

- I. Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a su Presidencia en turno.
- II. Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- III. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines de la Comisión o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

#### **Capítulo IV. Código de Conducta de la Comisión**

**Artículo 23.** Las y los integrantes de la Comisión se deberán conducir mediante los siguientes principios, asegurando la objetividad, imparcialidad y confidencialidad en el actuar de cada integrante de la misma.

- I. **Principios constitucionales y legales** contemplados en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, sobre el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, los cuales son:
  - III.-Lealtad,*
  - IV.- Imparcialidad,*
  - VIII.- Profesionalismo,*
  - IX.- Objetividad,*
  - X.-Transparencia y*
  - XV.- Equidad.*
- II. **Igualdad y no discriminación.** Se deberá actuar en condiciones de igualdad desde la perspectiva de género, y sin hacer distinción alguna que, por motivos de origen étnico, sexo, género, edad, situación socioeconómica o cualquier otro, tenga por objeto o resultado el menoscabo de derechos y libertades.

- III. **Confidencialidad.** Toda persona involucrada en la Norma y la Comisión, debe mantener toda la información que obre en el expediente de cada caso del Comité APPAVLAHS, Cuestionario de Clima Laboral u otros temas tratados en las sesiones o reuniones de la Comisión; dándole uso exclusivo para los fines a que motiven la intervención.


Estos principios de conducta se encuentran sustentados en mandatos de Ley, por lo que su violación u omisión constituyen faltas y en algunos casos responsabilidades administrativas, laborales o penales de los y las servidoras públicas.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente en que sean aprobados el/la Titular del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos.

**Artículo Segundo.** La designación de la Figura del Ombudsperson deberá hacerse del conocimiento de las y los trabajadores del Instituto.

**Artículo Tercero.** La instauración y desahogo de los procedimientos de los cuales deba de conocer la Comisión se llevará a cabo de conformidad con los Protocolos vigentes en el Estado, así como en el Instituto y en los procedimientos o procesos que se encuentren debidamente aprobados por la persona titular de la Dirección General del Instituto, en apego a la normatividad estatal en la materia.



---

**LIC. JOSÉ JESÚS CORREA RAMÍREZ**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**DEL INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN**  
**BÁSICA PARA ADULTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO**  
**LEÓN, GTO. A 22 DE MARZO DE 2023**