

# GACETA DE DERECHOS HUMANOS


Órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México


"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"



COMISIÓN DE  
DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE MÉXICO

## SUMARIO

 Acuerdo 5/2019-13, por el que se emiten los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

 Acuerdo 5/2019-14, por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Año XIV      Número 219      28 de mayo de 2019

Dr. Nicolás San Juan 113, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca,  
Estado de México.

**LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XXVI Y 46 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

**I.** Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Honorable Legislatura, podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

**II.** Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.

**III.** Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que el Organismo tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.

**IV.** Que las fracciones I y III del artículo 46 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con las facultades de establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo y aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.

**V.** Que en observancia a lo establecido por el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, concierne a los entes públicos establecer y conservar entornos que permitan un adecuado funcionamiento del servicio público, así como la implementación de principios que permitan un desempeño ético de los servidores públicos.

**VI.** Que los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, disponen que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías, los órganos internos de control o los síndicos municipales, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**VII.** Que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del Organismo, celebrada el once de abril de dos mil diecinueve, se aprobó el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, mismo que tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales para la definición del rol del servicio público y que rigen la conducta, comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

**VIII.** Que con el objeto de fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Comisión, es indispensable la integración de un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**IX.** Que con el propósito de seguir contribuyendo en el fortalecimiento del prestigio y solidez moral de este Organismo en beneficio del ejercicio pleno de los derechos humanos de las y los mexiquenses, se considera trascendente modernizar y mejorar el marco normativo de la institución.

**X.** Que el Órgano Interno de Control del Organismo, realizó el proyecto de Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el cual tiene por objeto: establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**XI.** Que en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Estatal Anticorrupción es necesario continuar impulsando políticas eficaces y de responsabilidad que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de los servidores públicos, en este caso, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**XII.** Que atendiendo a lo anterior, resulta necesario la emisión de los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a efecto de contar con un ordenamiento jurídico que permita desarrollar con eficacia y eficiencia la funciones del Comité en mención en beneficio de las personas usuarias de los servicios que presta esta Defensoría de Habitantes.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:**

#### **ACUERDO 5/2019-13**

**POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**ÚNICO.** Se emiten los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

## Capítulo I

### De las disposiciones generales

**PRIMERO.** El presente documento tiene por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**SEGUNDO.** El lenguaje empleado en el los lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**TERCERO.-** Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- I. **Bases:** el documento emitido por el Comité que contiene los aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firmas de actas, así como procedimientos de comunicación, mismas que no podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;
- II. **Código de Conducta:** el Código de Conducta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- III. **Código de Ética:** el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- IV. **Comisión:** a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- V. **Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- VI. **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Denuncia:** a la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VIII. **Lineamientos:** a los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y
- IX. **Reglas de Integridad:** a las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Comisión, contenidas en el Código de Ética.

## Capítulo II

### Del objeto, integración, elección y funciones del Comité

**CUARTO.-** El Comité es un órgano colegiado conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Comisión, nominadas y electas democráticamente cada dos años de forma escalonada, por los miembros de la Comisión.

El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Comisión. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Revisar, actualizar y difundir los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta;
- III. Capacitación en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses, prevención de hechos de corrupción y demás temas análogos;
- IV. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;
- V. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad;
- VI. Analizar los casos en que presuntamente se presente incumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- VII. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad; y
- VIII. Promover acciones que favorezcan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Comisión.

**QUINTO.** El Comité estará conformado por diez miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y ocho serán electos con carácter temporal.

Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Presidente de la Comisión, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

La persona que funja como Presidente podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará en el acta correspondiente.

Los miembros propietarios temporales electos serán ocho personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- I. Una persona director general (vocal);
- II. Una persona director de área (vocal);
- III. Una persona subdirector (vocal);
- IV. Una persona jefe de departamento (vocal);
- V. Una persona enlace (vocal); y
- VI. Tres personas operativas (vocal).

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las Bases. Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad en la Comisión podrán participar de manera voluntaria en el Comité, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, al Presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en la Comisión. El Presidente del Comité deberá responderle en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que una persona servidora pública colabore con el Comité, estas personas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz pero no de voto.

**SEXTO.** El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité, se llevará a cabo mediante votación. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.

Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

A fin de ser elegible, los candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Comisión al momento de su elección y podrán estar adscritas a cualquier unidad administrativa, con excepción del Órgano Interno de Control.

Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

**SÉPTIMO.** La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal de la Comisión procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.

La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de la Comisión para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente.

Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

**OCTAVO.** Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del mismo. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en la Comisión, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal suplente deje de laborar, será convocado con carácter de suplente a aquella persona servidora pública que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Quienes ya formen parte del Comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas, podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados. Dicha reelección podrá ser por una sola ocasión.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.

El Presidente convocará mediante correo electrónico a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

**NOVENO.** Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de las personas servidoras públicas.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

**DÉCIMO.** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que

ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

**DÉCIMO PRIMERO.** Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Establecer las Bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicien funciones, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;
- III. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta;

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- a) Destacar el compromiso de la Comisión con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;
- b) Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
- c) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la Comisión de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- d) Destacar, en la introducción, aquellos principios valores que resulten indispensables observar en la Comisión, por estar directamente vinculados con su misión, visión, atribuciones y funciones.

A fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas, el Comité coadyuvará en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Realizado lo anterior, el Comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;

- e) Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la Comisión. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la Comisión, y



- f) Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código.
- IV. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de la Comisión;
- V. Determinar, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la Comisión;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta así como sobre prevención de conflicto de intereses, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Comisión;
- VII. Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, del Órgano Interno de Control.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité.

- IX. Formular sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- X. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.  
Deberá publicarlos en la página de internet de la Comisión y adoptar las medidas necesarias para difundir y comunicar las acciones que promuevan su apego;
- XI. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- XII. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- XIII. Dar vista al órgano interno de control de la Comisión de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

- XIV.** Otorgar reconocimientos o premios a áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas;
- XV.** Presentar en el mes de enero al titular de la Comisión, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- a)** El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
  - b)** El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
  - c)** Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y
  - d)** Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la Comisión.

**XVI.** Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases del Comité, y

**XVII.** Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **Capítulo III**

#### **De las denuncias y su atención**

**DÉCIMO SEGUNDO.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los miembros del Comité no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

**DÉCIMO TERCERO.** Una vez recibida una denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el órgano interno de control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**DÉCIMO CUARTO.** La documentación de la denuncia se turnará por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

**DÉCIMO QUINTO.** La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de integridad.

**DÉCIMO SEXTO.** Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al en que se recibió.

## Capítulo IV

### Del funcionamiento del Comité

**DÉCIMO SÉPTIMO.** El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias anualmente conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

**DÉCIMO OCTAVO.** Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**DÉCIMO NOVENO.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

**VIGÉSIMO.** Podrán estar presentes en dichas sesiones las y los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en éste último caso con voz pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité, voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Los representantes del Órgano Interno de Control, de la unidad administrativa de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El Comité informará al representante del Órgano Interno de Control de la Comisión sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

**VIGÉSIMO CUARTO.** El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**VIGÉSIMO SEXTO.** En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

## **Capítulo V**

### **De las funciones de los miembros del Comité**

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la persona que ocupe la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva.

**VIGÉSIMO NOVENO.** La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II.** Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- III.** Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- V.** Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- VI.** Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas de la Comisión que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- VII.** Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII.** Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- IX.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X.** Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;

- XI.** Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- XII.** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- XIII.** En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

**TRIGÉSIMO.** La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III.** Verificar el quórum;
- IV.** Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V.** Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI.** Recabar las votaciones;
- VII.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII.** Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IX.** Elaborar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- XIII.** Resguardar la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité, y
- XIV.** Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los miembros del Comité deberán:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones con una actitud de liderazgo, respeto, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las Reglas de Integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- IV. Ajustar su actuar al Código de Ética y Código de Conducta, a fin de que impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas de la Comisión, e incida positivamente en la atención al público en general, así como difundir su contenido;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VI. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención;
- X. Capacitarse en los temas de ética, integridad, prevención de conflicto de intereses y demás análogos, o de carácter institucional; y
- XI. Tratar la información que obre en los expedientes del Comité y Subcomités, en términos de la normatividad aplicable a esta Comisión en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** El Órgano Interno de Control de la Comisión interpretará y resolverá los casos no previstos en lo presentes lineamientos y vigilará su observancia.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**SEGUNDO.** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**CUARTO.-** En el caso de la instalación inicial del Comité, por única ocasión, los miembros propietarios temporales con nivel jerárquico de enlace y operativos durarán en su encargo un año.



**Así lo acordaron y firmaron las y los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el nueve de mayo de dos mil diecinueve.**

**Dr. en D. Jorge Olvera García**  
Presidente  
(Rúbrica)

**Dra. en D. Luz María Consuelo Jaimes Legorreta**  
Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**Lic. Justino Reséndiz Quezada**  
Consejero Ciudadano  
(Rúbrica)

**Lic. Carolina Santos Segundo**  
Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**Lic. Leticia Bravo Sánchez**  
Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**L. C. J. O. Verónica Gómez Cerón**  
Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**M. en D. María del Rosario Mejía Ayala**  
Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y Secretaria Técnica del Consejo Consultivo  
(Rúbrica)

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se emiten los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondiente a la Quinta Sesión Ordinaria desarrollada el nueve de mayo de dos mil diecinueve.

**LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XXVI Y 46 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

**I.** Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Honorable Legislatura, podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

**II.** Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.

**III.** Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que el Organismo tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.

**IV.** Que las fracciones I y III del artículo 46 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con las facultades de establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo y aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.

**V.** Que el artículo 15, numeral 1, de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, establece que los Estados Partes en los pactos internacionales de derechos humanos reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley.

**VI.** Que el artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica" dispone que todas las personas son iguales ante la ley, y en consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.

**VII.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la ley.

**VIII.** Que el 02 de agosto de 2006 se publicó en el Diario Oficial de La Federación la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres que 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.

**IX.** Que el artículo 5, párrafo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone que el hombre y la mujer son iguales ante la ley, que ésta garantizará el desarrollo pleno y la protección de la familia y sus miembros por ser base fundamental de la sociedad. Bajo el

principio de igualdad consagrado en este precepto, debe considerarse la equidad entre hombre y mujer, en los ámbitos de desarrollo humano primordiales como lo son el educativo, laboral, político, económico, social y en general, todos aquellos que dignifiquen a la persona, por consiguiente las autoridades deben velar porque en los ordenamientos secundarios se prevean disposiciones que la garanticen.

**X.** Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, tiene por objeto regular, proteger y garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la eliminación de la discriminación, sea cual fuere su circunstancia o condición, en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, con el propósito de alcanzar una sociedad más democrática, justa, equitativa y solidaria.

**XI.** Que en la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del Organismo, celebrada el trece de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó la actualización del Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la creación de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, dependiendo estructuralmente de Presidencia, teniendo como objetivo fortalecer el respeto y salvaguarda de los derechos humanos de las mujeres, impulsando al interior y exterior del Organismo la construcción de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como vigilar que los planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

**XII.** Que corresponde a la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Organismo fortalecer una cultura laboral con igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación.

**XIII.** Que atendiendo a lo anterior, con el objeto de fortalecer y regular la organización y funcionamiento de la Unidad de referencia, es necesario la emisión del Reglamento Interior de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo expide el siguiente:**

#### **ACUERDO 5/2019-14**

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento Interior de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en los términos siguientes:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto del Reglamento

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con el propósito de guiar los trabajos para la perspectiva de género en los planes de trabajo, programas, actividades de monitoreo, proyectos y acciones que, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo la Comisión y combatir la violencia contra las mujeres al interior de la Institución.

### Glosario

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento Interior se entiende por:

- I. **Acciones Afirmativas:** Al conjunto de medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- II. **Acciones Positivas:** Aquellas relativas a priorizar la participación de las mujeres; reserva de plazas, sistema de cuotas, compromiso de contratación de mujeres; ayudas económicas o líneas asistenciales sólo para mujeres.
- III. **Análisis de Género:** Herramienta metodológica con la cual se realiza un examen sistemático para conocer cómo se producen y reproducen las relaciones sexo-género, los roles y estereotipos que se desempeñan dentro de un contexto económico, social y cultural.
- IV. **Acoso Sexual:** A la forma de violencia en la que exista o no una subordinación de género en el ámbito laboral y/o escolar, deriva en 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.
- V. **Agresor:** La persona que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres.
- VI. **Buenas prácticas:** Conjunto de políticas o acciones que se establecen a partir de las actividades emprendidas por las personas y colectivos que permiten corregir la desigualdad entre mujeres y hombres de manera eficaz y efectiva.
- VII. **Derechos Humanos de las Mujeres:** Se refiere a los derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los Derechos Humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará), la Conferencia Mundial de Derechos Humanos de Viena, y demás Instrumentos y Acuerdos Internacionales en la materia.
- VIII. **Comisión:** A la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- IX. **Empoderamiento de la Mujer:** Al proceso por medio del cual, las personas, transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión, a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía.

- X. **Estereotipo:** A las características y funciones que se asignan a cada sexo en base a roles e identidades socialmente asignados por prejuicios a las mujeres y hombres.
- XI. **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XII. **Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XIII. **Igualdad de trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres:** A la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- XIV. **Igualdad Sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XV. **Lenguaje no sexista o incluyente:** Aquel que evita estereotipos, usos y expresiones que refuercen actitudes de desigualdad entre mujeres y hombres.
- XVI. **Medidas adicionales conciliatorias:** Son las encaminadas a difundir el artículo 65 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el cual establece las licencias por maternidad, periodos de lactancia, licencia de paternidad o en caso de enfermedad grave o accidente de sus hijas e hijos, cónyuge, concubina o concubinario, prestación de servicio guarderías y flexibilidad laboral y horaria.
- XVII. **Medidas de Sensibilización:** Se entienden como las acciones al interior de la Comisión para fomentar la contratación de mujeres, la formación de promotores en género e igualdad; el establecimiento de módulos de igualdad en la formación para el empleo; la difusión de materiales educativos que motiven a las mujeres, presencia de mujeres en la toma de decisiones o comisiones, etc.
- XVIII. **Medidas de Colaboración:** Son aquellas que se emprenderán al interior de la Institución tendientes a motivar a los hombres para que asuman las responsabilidades tanto del cuidado de las hijas e hijos, como aquellas otras responsabilidades derivadas del ámbito doméstico, afin de que se impliquen más en el avance de la igualdad real entre mujeres y hombres en la sociedad.
- XIX. **Medidas Formativas:** Acciones de capacitación, dirigidas a personal directivo y técnico de la Comisión, que difundan los principios básicos de la perspectiva de género.
- XX. **Modalidades de Violencia:** Las formas, manifestaciones o los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia contra las mujeres.
- XXI. **Normatividad en la materia:** Significa todas las leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, normas, reglas, decisiones, órdenes, autorizaciones, jurisprudencias, circulares o directivas emitidas por cualquier Autoridad Gubernamental con jurisdicción en la materia de Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como coadyuvar al cumplimiento del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- XXII. **Perspectiva de Género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres; se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la igualdad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres

tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

- XXIII. **Programa:** Al Programa de Trabajo de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- XXIV. **Sensibilización:** Proceso que promueve entre las personas el reconocimiento y la aceptación de que las construcciones de género, hacen posible la modificación de la cultura imperante.
- XXV. **Transversalizar:** Al proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y hombres, cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- XXVI. **Unidad:** Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- XXVII. **Víctima:** La mujer de cualquier edad a la que se le inflige cualquier tipo de violencia.
- XXVIII. **Victimización:** maltrato o trato diferenciado hacia una persona que ha sufrido algún tipo de violencia en sus diferentes modalidades o discriminación por razón de sexo o género.
- XXIX. **Violencia Laboral:** A la que se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión, abuso de poder, provocando daño a la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide el libre desarrollo de la personalidad atentando contra sus derechos humanos. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el hostigamiento o el acoso sexual. Asimismo, la negativa a contratar o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo por la exigencia de pruebas sobre embarazo, imposición de requisitos sexistas en la forma de vestir, exclusión de género en ciertos cargos por la edad; igualmente lo constituye la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género. Prohibición para iniciar o continuar con actividades escolares o laborales.

### **Finalidades de las actividades de la Unidad**

**Artículo 3.-** Las actividades que desarrolle la Unidad estarán enfocadas a sensibilizar e involucrar a las personas que laboran en la Comisión para incidir en la problemática de la desigualdad genérica; propiciar que las acciones que se ejecuten en la Institución tengan presente la igualdad y la erradicación de la violencia, reflejando los resultados en la planeación, programación, presupuestación, coordinación, capacitación, control y evaluación e investigación con perspectiva de género; establecer un diagnóstico inicial dentro de la institución que permita obtener el panorama actual de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; e informar a las y los integrantes de la Unidad al igual que a las y los Titulares de las Unidades Administrativas sobre las formas de violencia genérica detectadas en el ámbito laboral, hostigamiento y acoso sexual.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD**

#### **Organización de la Unidad**

**Artículo 4.-** La Unidad, se organizará como se enuncia a continuación:

- I. Titular de la Unidad de Género y Erradicación de la Violencia, a cargo de quién designe la Presidencia de la Comisión;
- II. Representante de Género y Cultura Institucional, a cargo de quien ostente la titularidad del área encargada de Cultura Institucional de la misma Unidad;
- III. Representante legislativo, que será quien ostente la titularidad del área legislativa y de política pública;
- IV. Representante de la Secretaría General, que será la Titular de la Secretaría Ejecutiva; y
- V. Las y los invitados que considere la Unidad.

Las y los integrantes permanentes de la Unidad tendrán derecho a voz y voto salvo la Secretaría Técnica de la Unidad.

## **CAPÍTULO III**

### **FACULTADES DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD**

#### **Facultades de la o el Titular de la Unidad**

**Artículo 5.-** Corresponde a la o el Titular de la Unidad, además del despacho de la Unidad, lo siguiente:

- I. Fungir como representante de la Comisión de Derechos Humanos ante el Sistema Estatal;
- II. Elaborar el Proyecto del Programa de Trabajo de la Comisión en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- III. Elaborar en coordinación el proyecto de Acciones Afirmativas, Positivas, Medidas Adicionales Conciliatorias, Formativas, de Sensibilización y de Colaboración;
- IV. Recopilar, analizar, tramitar y archivar la documentación relacionada con la Unidad, que sea de utilidad para demostrar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, del Reglamento Interior, leyes en la materia, protocolos y principios de actuación del mismo;
- V. Tener bajo su custodia y responsabilidad los expedientes de la Unidad; y
- VI. Las demás que le correspondan conforme a la Normatividad en la materia.

#### **Facultades de la o el Representante de Género y Cultura Institucional**

**Artículo 6.-** Corresponde a la o al Representante de Género y Cultura Institucional, coordinar los trabajos en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia al interior de la Unidad y además:

- I. Elaborar el proyecto de programa para la capacitación y difusión de la cultura institucional del personal de la Institución en materia de derechos humanos de las mujeres;
- II. Proponer el calendario para la impartición de pláticas sobre la violencia contra las mujeres a fin de sensibilizar a las y los servidores públicos, así como promover y gestionar su desarrollo y cumplimiento;
- III. Elaborar, proponer y coordinar el programa de acciones de difusión de los derechos de las mujeres para acceder a una vida libre de violencia;
- IV. Proponer estrategias que incidan en la cultura de la denuncia, para lo cual deberá mantener actualizado el directorio de las instituciones que brindan atención a mujeres en situación de violencia, debiendo difundirlo entre las diferentes unidades administrativas de la Comisión;
- V. Elaborar, proponer y coordinar los mecanismos para la orientación, canalización y, en su caso, atención de mujeres víctimas de violencia;
- VI. Contar con información desagregada por sexo y analizarla, con el propósito de proponer un programa de acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres al interior de la Institución;
- VII. Coordinar, con las unidades administrativas de la Comisión, las acciones necesarias, para la utilización del uso del lenguaje no sexista que visibilice a mujeres y hombres nombrándolos expresamente; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la Unidad y la Normatividad en la materia.

#### **Facultades de la o el Representante Legislativo**

**Artículo 7.-** Corresponde a la o al Representante Legislativo coordinar los trabajos en materia de armonización legislativa, seguimiento de compromisos y diseño de política pública en torno a prevenir la violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, así como los siguientes:

- I. Fungir como Secretaría Técnica de la Unidad;
- II. Elaborar el proyecto de acciones de monitoreo legislativo;
- III. Elaborar la propuesta de calendario para el monitoreo de legislación y compromisos del Estado Mexicano en torno a los tratados internacionales en la materia, así como promover y gestionar lo conducente para su desarrollo;
- IV. Realizar el análisis de los programas, políticas, procesos y planes de trabajo de las diferentes unidades administrativas de la Comisión para verificar que se encuentren redactados en un lenguaje incluyente, sin discriminación y con igualdad de oportunidades; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, la Unidad y la Normatividad en la materia.

#### **Facultades de la o el Representante de la Secretaría General**



**Artículo 8.-** Corresponde a la o al Representante de la Secretaría General realizar la vigilancia, seguimiento, evaluación y monitoreo de la política estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, niñas, y adolescentes;

## **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES**

### **Sesiones de la Unidad**

**Artículo 9.-** La Unidad sesionará en forma ordinaria cada tres meses, para lo cual establecerá un calendario anual.

### **Convocatoria sesiones ordinarias**

**Artículo 10.-** La convocatoria para celebrar las sesiones ordinarias debe ser enviada con dos días naturales de anticipación y debe contener: lugar, fecha y hora de celebración, asimismo, debe ir acompañada del orden del día, los documentos a revisar y el acta de la sesión anterior, haciendo del conocimiento de los integrantes en el día de la sesión el orden del día y los asuntos específicos a desahogar.

### **Convocatoria sesiones extraordinarias**

**Artículo 11.-** Para convocar a las sesiones extraordinarias, las convocatorias deben ser enviadas a los miembros de la Unidad cuando menos un día antes de la fecha de su celebración, si se tratara de un asunto de urgencia.

### **Quórum para sesionar**

**Artículo 12.-** Se considerará que existe quórum para la celebración de las sesiones cuando asistan como mínimo tres cuartas partes de sus integrantes. De no integrarse el quórum, se convocará a una segunda sesión, que deberá celebrarse a los treinta minutos después de la hora inicialmente establecida para la reunión, o en caso de que se reúna el quórum legal antes, se dará inicio a la sesión.

Tratándose de una sesión ordinaria, si pasados los treinta minutos de la hora establecida no se integrara el quórum, la sesión se celebrará dentro de los dos días naturales siguientes, con el número de miembros que estén presentes.

Para el caso de sesiones extraordinarias, éstas podrán celebrarse a los treinta minutos de la hora establecida para la reunión, con el número de miembros que estén presentes.

### **Verificación de quórum**

**Artículo 13.-** Una vez verificado el quórum, la o el titular de la Secretaría Técnica procederá a dar cuenta del orden del día a las y los asistentes, para su aprobación y la sesión se celebrará con base en ésta.

### **Resoluciones de la Unidad**

**Artículo 14.-** Las resoluciones de la Unidad deben tomarse por consenso; de no ser posible, por mayoría de votos de las y los miembros presentes. En caso de empate la o el Titular de la Unidad tendrá voto de calidad.

La ausencia de las y los miembros a las sesiones, adjudica su voto a las resoluciones que se tomen por la mayoría de los presentes.

### **Orden para llevar a cabo las sesiones**

**Artículo 15.-** Las sesiones deben desarrollarse bajo el siguiente orden:

- I. Registro de asistencia, constatando la acreditación y el quórum legal para su celebración;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Temas a tratar;
- VI. Lectura de los acuerdos de la sesión; y
- VII. Asuntos Generales.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL SEGUIMIENTO A QUEJAS SOBRE VIOLENCIA LABORAL, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL**

#### **Contacto en caso de acoso y hostigamiento sexual**

**Artículo 16.-** La Unidad será el primer punto de contacto en caso de acoso y hostigamiento sexual.

#### **Funciones de la Unidad en materia de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual**

**Artículo 17.-** En esta materia la Unidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Difundir información precisa para la prevención del hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral;
- II. Promover el desarrollo de una cultura de prevención y denuncia;
- III. Atender y proporcionar información, orientación y asesoría;
- IV. Proteger la integridad, derechos humanos y laborales de las víctimas; e
- V. Instrumentar los mecanismos y procedimientos necesarios para el tratamiento de cualquier queja que se presente dando inicio al Protocolo respectivo y conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México se dará vista al Órgano Interno de Control.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Así lo acordaron y firmaron las y los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el nueve de mayo de dos mil diecinueve.**

**Dr. en D. Jorge Olvera García**

Presidente  
(Rúbrica)

**Dra. en D. Luz María Consuelo Jaimes  
Legorreta**

Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**Lic. Justino Reséndiz Quezada**

Consejero Ciudadano  
(Rúbrica)

**Lic. Carolina Santos Segundo**

Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**Lic. Leticia Bravo Sánchez**

Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**L. C. J. O. Verónica Gómez Cerón**

Consejera Ciudadana  
(Rúbrica)

**M. en D. María del Rosario Mejía Ayala**

Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del  
Estado de México y Secretaria Técnica del Consejo Consultivo  
(Rúbrica)

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondiente a la Quinta Sesión Ordinaria desarrollada el nueve de mayo de dos mil diecinueve.

**DIRECTORIO**

**PRESIDENTE**

Jorge Olvera García

**CONSEJEROS CIUDADANOS**

Luz María Consuelo Jaimes Legorreta  
Justino Reséndiz Quezada  
Carolina Santos Segundo  
Leticia Bravo Sánchez  
Verónica Gómez Cerón

**SECRETARIA GENERAL**

María del Rosario Mejía Ayala

**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Karla López Carbajal

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Víctor Antonio Lemus Hernández

**SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE**

Martín Arriaga Degollado

**PRIMER VISITADOR GENERAL**

José Benjamín Bernal Suárez

**VISITADOR GENERAL SEDE TOLUCA**

Víctor Leopoldo Delgado Pérez

**VISITADOR GENERAL SEDE TLALNEPANTLA**

Tlilcuetzpalin César Archundia Camacho

**VISITADORA GENERAL SEDE CHALCO**

Mireya Preciado Romero

**VISITADORA GENERAL SEDE CUAUTITLÁN**

Jovita Sotelo Genaro

**VISITADOR GENERAL SEDE NEZAHUALCÓYOTL**

Gregorio Matías Duarte Olivares

**VISITADOR GENERAL SEDE ECATEPEC**

Ricardo Vilchis Orozco

**VISITADORA GENERAL NAUCALPAN**

María Yunuen Zavala Hernández

**VISITADOR GENERAL SEDE ATLACOMULCO**

Saúl Francisco León Pasos

**VISITADOR GENERAL SEDE TENANGO**

Javier Mercado Villanueva

**VISITADOR GENERAL DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA**

Carlos Felipe Valdés Andrade

**DIRECTOR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA**

Erick Segundo Mañón Arredondo

**JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

Sheila Velázquez Londaiz

**JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Guadalupe Elisenda Domínguez Contreras

**DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS**

Gabriela Eugenia Lara Torres

Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editada por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año XIV, número 219, mayo 28 de 2019.

**Dirección**

Erick Segundo Mañón Arredondo

**Subdirección de Asuntos Jurídicos**

Raúl Zepeda Sánchez

**Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa**

Miguel Ángel Caballero Sibaja

**Líder "A" de Proyecto**

Mario Enrique Rosales Caballero

**Líder "A" de Proyecto**

Diego Jesús Arizmendi Pérez

**Inspector Projectista**

Carmen Angélica Casado García

**Auxiliar Administrativo de S.P.S.**

Lucía Dariana Roldan Ramos

**Analista "A"**

Jaime Jovani García Garduño

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, tel (01722) 2 36 05 60. Disponible en: [www.codhem.org.mx](http://www.codhem.org.mx)

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109.

Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.

La información que se publica es integra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.