



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS ANTE EL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA

El presente procedimiento se encuentra sustentado en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI- 2015, en cumplimiento al punto crítico número 2, requisito 5.3.3.2.1 y punto no crítico número 14, requisito 5.3.3.7.1. Siendo su finalidad prevenir, atender y sancionar actos de violencia laboral y discriminación entendida en términos de los establecido en la Fracción III del Artículo primero de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como de los actos de incumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015; a través de la operación y atención del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

Declarándose lo siguiente:

Cualquier persona puede hacer de conocimiento presuntos incumplimientos a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, presentado una queja ante el Ombudsman del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca o conforme lo dispuesto en el Proceso de Inquietudes, Opiniones, Sugerencias y/o Quejas. Misma que preferentemente deberá estar acompañada por el testimonio de una persona.

Las quejas serán recibidas a través del Ombudsman, ya sean interpuestas de manera directa, por medio de los buzones o canalizada por jefes inmediatos o de quienes en el ejercicio de sus funciones conozcan del asunto.

Una vez recibida la queja, se verificará que contenga además de los datos de la o el servidor público afectado, un breve relato de los hechos, y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, preferentemente el testimonio de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Una vez recibida la queja, se notificará a la o el afectado, en un plazo no mayor de tres días hábiles si asume la competencia, de ser así, se llevará a cabo una sesión extraordinaria, que no excederá los 20 días; después de asumida la competencia. Dicha sesión será peticionada por la o el ombudsman y convocada por la o el presidente del Comité, para ventilar el asunto. De lo contrario, se deberá orientar a la persona para que acuda al Órgano de Control Interno o la instancia correspondiente.

Durante y aun concluido el proceso, el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja y de los terceros que conozcan o intervengan en los hechos.

La circunstancia de presentar una queja no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Las y los servidores públicos de la dependencia u organismo deberán apoyar al ombudsman y a las



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



Gobierno del Estado de México



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológica de Estudios Superiores de Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

y los miembros del Comité, proporcionándoles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Cuando los hechos narrados en una queja afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención podrán intentar mediar o conciliar entre las partes involucradas.

La o el ombudsman y las y los miembros del Comité, presentarán sus conclusiones o resoluciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and several illegible signatures]





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológico de Estudios Superiores de
Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA

Con la finalidad de dar seguimiento a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, es creado el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación. Mismo que coordinará el cumplimiento de las bases de la ya mencionada norma, que permitan sustentar el reconocimiento público del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca como centro de trabajo que demuestra la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la Igualdad Laboral y No Discriminación, que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

OBJETIVO

El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, estará encargado de la vigilancia y promoción del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.

CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a los integrantes del Comité Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

MARCO JURÍDICO

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igual Laboral y No discriminación.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Código de ética de los servidores públicos del Estado de México, las reglas de integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de intereses.
Código de Conducta y Reglas de Integridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.
Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Docente.
Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para el Personal Administrativo.

DEFINICIONES

Para los fines de este documento se entiende por:

Grupo, Comisión o Comité

Órgano integrado al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca por un Presidente o Presidenta que será el o la titular del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, la o el titular de la Unidad Jurídica, un Secretario o Secretaria y el número de personas Miembros Propietarios que consideré necesarios para lograr que el Comité este conformado de



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológico de Estudios Superiores de
Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

manera equitativa por hombres y mujeres provenientes de diversas áreas de responsabilidad.

Figura mediadora u Ombudsman

Entendiéndose para los fines del presente lineamiento, a aquella figura unipersonal, que sea defensora de los derechos humanos, imparcial, apolítica de participación autónoma y sin recibir pago alguno por parte de la institución por la intervención que realice. Cuya función principal será la recepción de quejas y dar fe de la objetividad de las decisiones tomadas por el Comité.

CONSIDERANDO

Ser función del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación vigilar el cumplimiento de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, actuando en todo momento bajo los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad contemplados en el Código de Conducta del mismo.

Es necesario establecer, para la adecuada operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro del centro de trabajo, los presentes lineamientos de operación, consistentes en:

PRIMERO: Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las funciones y mecanismos sobre los cuales actuará el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca.

SEGUNDO: El Comité estará integrado por un Presidente o Presidenta que será la o el titular del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca, la o el titular de la Unidad Jurídica, un Secretario o Secretaria y el número de personas miembros que consideré necesario para lograr que el Comité este conformado de manera equitativa por hombres y mujeres provenientes de diversas áreas de responsabilidad.

TERCERO: De las funciones de los miembros del Comité:

De la Presidenta o Presidente:

- I. Asistir a las reuniones del Comité con uso de voz y voto;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Representar al Comité que presida;
- V. Orientar y vigilar el trabajo del Comité,



Km 7 Carretera Ixtapaluca-Coatepec, C.P. 56580, Ixtapaluca, Estado de México.
Tel.: (55) 13148152 www.tesi.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
(El poder de servir)

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológica de Estudios Superiores de
Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

- VI. Otorgar a los miembros del Comité un nombramiento que describa sus funciones, mismo que será revocado por escrito, finalizado en el caso de que la o el servidor deje de laborar en la institución o incumpla algún precepto que marque la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Dichos nombramientos serán renovados cuando el presidente sea removido.
- VII. Emitir voto de calidad;
- VIII. Los demás asuntos que sean de su competencia y,
- IX. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta.

De la o el titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

- I. Asistir a las reuniones del Comité con uso de voz y voto;
- II. Suplir de ser necesario, las funciones de la o el Presidente;
- III. Formular la convocatoria para las sesiones;
- IV. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria de cada sesión;
- V. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- VI. Levantar las actas de las sesiones, someterlas a la aprobación de sus integrantes y consignarlas en el registro respectivo;
- VII. Llevar el registro y verificar el seguimiento de los acuerdos adoptados;
- VIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- IX. Recibir, y conocer de las quejas interpuestas ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- X. Los demás asuntos que les encomiende la Presidenta o Presidente del Comité;
- XI. Auxiliar a la Presidenta o Presidente, durante el desarrollo de las sesiones y,
- XII. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta.

De la o el Secretario:

- I. Asistir a las reuniones del Comité con uso de voz y voto;
- II. Firmar el Formato de Compromiso de Confidencialidad;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Recabar las votaciones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones del Comité;
- VII. Recibir, y conocer de las quejas interpuestas ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- VIII. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;



Km 7 Carretera Ixtapaluca-Coatepec, C.P. 56580, Ixtapaluca, Estado de México.
Tel.: (55) 13148152 www.tesi.edu.mx



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológico de Estudios Superiores de
Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

- IX. Las demás que la presidenta o presidente le señale y,
- X. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta.

De las y los Miembros propietarios:

- I. Cumplir con las actividades encomendadas y dispuestas en su nombramiento;
- II. Firmar el Formato de Compromiso de Confidencialidad;
- III. Asistir a las reuniones del Comité con uso de voz y voto, en caso de no estar presente, designar a un suplente;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos de los que conozca, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportuno;
- VI. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité;
- VII. Participar activamente en el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Firmar el Formato de Compromiso de Confidencialidad;
- IX. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la o el representante del Comité, sin perjuicio de lo dispuesto en sus facultades otorgadas por el marco legal vigente y,
- X. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta.

CUARTO: De la Participación de una Figura Mediadora u Ombudsman:

La o el ombudsman será el encargado de recibir las quejas y solicitar al presidente convoque una sesión extraordinaria donde se dará a conocer el caso con la finalidad de procurar su solución.

- a. Recibir, y conocer de las quejas interpuestas en materia de discriminación, desigualdad, violencia laboral y todo aquello que enmarca la norma.
- b. Firmar el Formato de Compromiso de Confidencialidad;
- c. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta.
- d. Dar fe de la objetividad de las decisiones tomadas por el Comité;
- e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Comité a través de la presentación de un plan anual de trabajo y,
- f. Presentar el informe anual de sus actividades.



Km 7 Carretera Ixtapaluca-Coatepec, C.P. 56580, Ixtapaluca, Estado de México.
Tel.: (55) 13148152 www.tesi.edu.mx

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

QUINTO: De las Sesiones:

- I. Las Sesiones del Comité son convocadas por la o el Presidente y o persona designada como titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro Comité.
- II. Cada reunión del Comité debe contar con el acta, minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.
- III. Sesiones ordinarias: El Comité celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias anuales.
- IV. Sesiones extraordinarias: Podrán celebrarse en cualquier momento por las mismas vías establecidas para las ordinarias. La o el presidente, podrá convocar cuando haya asuntos que, por su importancia, lo amerite. Entre las que se encuentran las quejas interpuestas ante el ombudsman. En cuyo caso el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación será el mecanismo a través del cual se prevengan, atiendan y sancionen las prácticas de discriminación, violencia laboral y de género que se originen dentro de la Institución.
- V. Durante las sesiones Ordinarias y Extraordinarias el Presidente (a) dirigirá y moderará los debates durante las sesiones y será auxiliada (o) por la o el titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- VI. En caso de no haberse agotado los asuntos contemplados en el Orden del día, se citará a las 24 horas posteriores a la sesión para el desahogo de los asuntos pendientes y cierre de la sesión.

SEXTO: Del Desarrollo de las Sesiones:

- I. Después de estar constituida formalmente la reunión por medio de la verificación del quorum, ésta se desarrollará de la siguiente manera:
 - a. Aprobación del orden del día.
 - b. Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos del orden del día.
 - c. En todos los casos, las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, en caso de empate, el Presidente o Presidenta contará con voto de calidad.
- II. En el caso de sesiones extraordinarias en donde sea necesaria la mediación conciliación, por ventilarse asuntos que deriven de acciones relacionadas con desigualdad laboral, de género o discriminación, provenientes de la respectiva queja interpuesta ante el Ombudsman, tal y como lo marca el Procedimiento de recepción de quejas de este Comité:
 - a. Las partes involucradas serán escuchas por el Comité de manera individual en



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

donde tendrán la oportunidad de exponer su situación. Mencionándoles en el primer momento los motivos para los cuales fue necesaria su presencia, seguido de la petición de su autorización para realizar la grabación de audio, de su intervención.

- b. Una vez escuchadas ambas partes, el Comité tendrá un lapso para deliberar.
- c. Con posterioridad se solicitará de considerarse prudente, el ingreso de las partes al recinto, para proceder a la mediación o conciliación. De admitir las partes someterse al procedimiento de Mediación o Conciliación, las partes lo harán constar firmando el formato correspondiente.
- d. En caso de que alguna de las partes involucradas no desee ser participe en la mediación o conciliación, el Comité dará a conocer su resolución.

SÉPTIMO: De las Recomendaciones

Las recomendaciones que efectúe el Comité en los acuerdos o resoluciones que deriven de las sesiones, estarán sujetas a lo dispuesto en el reglamento para Docentes y Administrativos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca y demás legislación aplicable.

OCTAVO: De la Suplencia:

- I. En ausencia de algún miembro propietario, asistirán a las sesiones en su representación, un suplente denominado "Miembro Suplente".
- II. En caso de ser necesario, será la o el Miembro Propietario, quien tendrá la obligación de dar aviso a la persona que asistirá como Miembro Suplente.
- III. El Miembro Suplente, será designado por la o el Miembro Propietario considerando a aquella servidora o servidor público se encuentre en el orden inmediato siguiente.
- IV. Para hacer uso del recurso de suplencia aquel servidor o servidora pública que asista en carácter de Miembro Suplente deberá firmar el formato de confidencialidad, para ser participe en la sesión.
- V. La o el miembro suplente, cuando un miembro propietario deje de laborar en el Instituto Tecnológico, se integrará al Comité con carácter de miembro propietario. En caso de no existir algún miembro suplente, por ausencia o renuncia de algún miembro del Comité, la Directora o Director podrá nombrar a quien deba de sustituirle.
- VI. La o el Miembro Propietario o Suplente que tuviere un posible conflicto de interés personal deberán manifestarlo, absteniéndose de toda intervención, haciéndose constar en el acta respectiva.





Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Subsecretaría de Educación Superior y Normal
Dirección General de Educación Superior
Tecnológica de Estudios Superiores de
Ixtapaluca
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y
Soberano de México".

- VII. Las y 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 al principio de suplencia.

NOVENO: Del Quórum

- I. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, el cincuenta por ciento más uno de sus Miembros Propietarios o Suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente la o Presidente o la persona designada como titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
- II. Las y los miembros asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, la o el Miembro Propietario tendrá la obligación de notificar a su suplente para que asista en funciones de propietario (a).
- III. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum (cincuenta por ciento más uno), 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.

DECIMO: De la Inhabilitación del Comité

- I. El Comité dejará de ser reconocido en los siguientes casos:
 - a. Que el Comité manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado.
 - b. Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.
- II. Los integrantes del Comité quedarán inhabilitados en los siguientes casos:
 - a) Separación voluntaria. La persona integrante deberá comunicar al Comité su renuncia por escrito.
 - b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
 - c) Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decidirá en una sesión extraordinaria queda asentado en el acta de la sesión respectiva

