

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL  
COMITÉ PARA LA ATENCIÓN DE CONDUCTAS DE  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Comité para la Atención de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Poder Judicial del Estado de México es el encargado de la implementación y cumplimiento del Protocolo para Prevenir Atender y Sancionar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Poder Judicial del Estado de México.

**Artículo 2.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la operación del Comité para la Atención de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Poder Judicial del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité para la Atención de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Poder Judicial del Estado de México.
- II. **Lineamientos:** Corresponde a los presentes Lineamientos de Operación del Comité para la Atención de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Poder Judicial del Estado de México.
- III. **Protocolo:** Protocolo para Prevenir Atender y Sancionar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- IV. **Unidad:** Unidad de Igualdad y Derechos Humanos.

**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 4.-** Las reuniones del Comité serán convocadas por la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, con al menos 3 días hábiles de anticipación; en el caso de las sesiones extraordinarias con 24 horas de anticipación, estableciendo lugar, fecha y hora para su celebración, así como el orden del día.

**Artículo 5.-** En cada reunión del Comité se deberá elaborar el acta correspondiente, debiendo validarse con la firma de las y los asistentes en la siguiente sesión.

△



**Artículo 6.** La propuesta de calendario anual de sesiones ordinarias se dará a conocer a las y los integrantes al celebrarse la primera sesión ordinaria del año, para su aprobación.

**Artículo 7.** La Presidencia podrá modificar la fecha fijada para las sesiones, instruyendo a la Secretaría Técnica para que lo comuniqué con anticipación a cada uno de los integrantes.

**Artículo 8.-** En caso de ser necesario, y con aviso previo por parte de la Secretaría Técnica, las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité podrán llevarse a cabo por medios electrónicos.

**Artículo 9.-** Se considerará que existe *quórum* para la celebración de una sesión del Comité, con asistencia de por lo menos la mitad más uno (50% más uno) de los integrantes. Cuando no se pueda llevar a cabo una sesión por falta de *quórum*, la presidencia a través de la Secretaría Técnica, emitirá una segunda convocatoria para la celebración de la misma, la cual no será más de 5 días hábiles a partir de la primera convocatoria, y la sesión se celebrará con los integrantes que se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que sean aprobados por éstos.

**Artículo 10.-** Para el cumplimiento del objetivo del Comité, así como para el ejercicio de las funciones de sus integrantes, se estará a lo previsto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. La interpretación y los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Comité, por lo que bastará con el acuerdo correspondiente para que se ejecuten en los términos que al efecto se determine.

**Artículo 11.-** Los lineamientos podrán ser modificados por acuerdo del Comité para el adecuado cumplimiento de su objeto; las propuestas se harán por conducto de la Secretaría Técnica, y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

## DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 12.-** El pleno del Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- I. Sesionar, deliberar, emitir acuerdos y cumplir con los objetivos del Comité;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones;



- III. Crear comisiones para la realización de tareas específicas en materia de su competencia y solicitarles, cuando así proceda, la elaboración de reportes sobre avances de actividades relacionadas con la tarea encomendada;
- IV. Aprobar la elaboración de estudios, trabajos y diagnósticos necesarios para el logro de las atribuciones y objetivos del Comité;
- V. Las demás que se acuerden, las que señalen los lineamientos y otras disposiciones aplicables.

## DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 13.-** La persona que presida el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las sesiones y trabajos del Comité;
- II. Someter a consideración del Comité, el programa anual de actividades;
- III. Informar a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México, semestralmente o cuando se le requiera, sobre las actividades y resultados obtenidos por el Comité;
- IV. Someter a la consideración del pleno del Comité la creación de comisiones de trabajo;
- V. Someter al acuerdo del pleno del Comité los informes relativos de los avances y resultados que presenten las comisiones de trabajo;
- VI. Instruir, en su caso, la difusión de los avances en materia de prevención y atención al hostigamiento sexual y acoso sexual;
- VII. Representar al Comité;
- VIII. Aprobar las convocatorias y el orden del día de las sesiones;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- X. Emitir su visto bueno en los acuerdos e informes que emita el Comité; y
- XI. Las demás necesarias y aplicables para la consecución de los objetivos del Comité.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Formular la propuesta de calendario anual de sesiones;



# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- II. Formular la propuesta de orden del día de las sesiones del Comité para someterlas a consideración de la Presidencia;
- III. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité, previa autorización de la Presidencia;
- IV. Integrar la documentación de la sesión que corresponda, misma que deberá contener la convocatoria, el orden del día, los acuerdos de la sesión anterior, el seguimiento de los mismos y anexos correspondientes, y hacerla llegar a todos los miembros;
- V. Proponer a la Presidencia la creación de comisiones necesarias para la consecución de los objetivos del Comité;
- VI. Coordinar las actividades de las comisiones que apruebe el Pleno del Comité así como presentar a la Presidencia los informes sobre avances y resultados obtenidos;
- VII. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité registrando los acuerdos tomados;
- VIII. Formular los estudios y diagnósticos que le encomiende el Comité;
- IX. Coadyuvar conjuntamente con los integrantes del Comité en el diseño, implementación y evaluación de los programas y acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual y acoso sexual acordados en el seno del Comité;
- X. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité, de forma conjunta con la Presidencia;
- XI. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité; y
- XII. Las demás que sean necesarias para la adecuada operación del Comité.

**Artículo 15.-** Las y los integrantes del Comité tendrán las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones y pronunciarse con su voto en las deliberaciones del Pleno;
- II. Nombrar en casos estrictamente necesarios a su suplente;
- III. Opinar sobre cualquier asunto presentado al seno de las sesiones del Comité;
- IV. Proponer a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos que consideren necesarios para el orden del día;
- V. Proponer medidas, acordar y, en su caso, colaborar en acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos señalados en los lineamientos y el correcto ejercicio de las atribuciones encomendadas a dicho órgano colegiado;
- VI. Formar parte de las comisiones que apruebe el Pleno del Comité, solicitando el apoyo, en su caso, de las y los servidores públicos que estime necesario;
- VII. Formular propuestas de solución a los asuntos tratados por el Comité;

△

UNIDAD DE IGUALDAD Y DERECHOS HUMANOS

- VIII.** Solicitar a la Secretaría Técnica, que convoque a sesión extraordinaria, exponiendo razones, importancia y naturaleza del asunto y/o tema a tratar; y
- IX.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les sean encomendadas por la Presidencia.

**Artículo 16.-** Lo no previsto en los presentes Lineamientos o cualquier duda o conflicto que surja con motivo de la interpretación o aplicación de los mismos será resuelto por la Presidencia del Comité.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su aprobación por el Comité.

**SEGUNDA:** Estos lineamientos son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Comité.