

Al margen del logotipo oficial de la Agencia de Energía, con una leyenda que dice:  
Agencia de Energía del Estado de Puebla. Gobierno de Puebla.

Susana Gabriela Carvajal Rubilar, **Encargada de la Dirección General de la Agencia de Energía del Estado de Puebla; y**

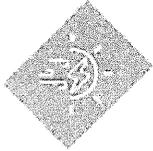
### **CONSIDERANDO**

Que, los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen y garantizan de manera específica los derechos humanos de las mujeres y los hombres a la igualdad y no discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que, el Sistema Internacional de Protección de los Derechos Humanos (SUDH), contempla el derecho a la igualdad y a la no discriminación de acuerdo con lo que establecen los artículos 1 y 2 de la Carta de las Naciones Unidas (1945); 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948); 2 y 3 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos (1966); 2 y 3 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966); 1, 2, 3, 4, 5, 13, 16, 17 y 18 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW; por sus siglas en inglés); 4, 5, 6 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, (Convención de Belém do Pará); 1, 2 y 4 de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas la Formas de Discriminación Racial, entre otros.

Que, conforme a la reforma constitucional en materia de derechos humanos de 2011, los tratados internacionales ratificados por México adquirieron rango constitucional, transformando a los derechos humanos de igualdad y no discriminación en principios rectores de nuestro sistema jurídico.

Que, el Estado Mexicano, a través de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, regula y garantiza la igualdad de oportunidades y de trato entre las personas, y propone 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.



Que, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece la prohibición de la violencia laboral constituida por la negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género, así como el hostigamiento y acoso sexuales.

Que, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación prohíbe toda discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social y de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; al tiempo que establece la obligación de los poderes públicos federales de implementar medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas prioritariamente para los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

Que, la Ley Federal del Trabajo, de acuerdo a lo establece en el artículo 2º, plantea que la Igualdad Sustantiva se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamental en el ámbito laboral.

Que, la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene como finalidad promover el desarrollo integral de las personas trabajadoras dentro de espacios laborales igualitarios y con políticas antidiscriminatorias; para ello, establece requisitos a fin de que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las personas trabajadoras. Esta Norma se encuentra sustentada en el marco jurídico vigente en materia de igualdad y no discriminación a nivel nacional e internacional, teniendo aplicación en todo tipo de espacio laboral, incluyendo los centros de trabajo del sector público, privado o social, de cualquier tamaño, rama económica o giro que se encuentren ubicados en la República Mexicana.

Que, el Estado de Puebla, cuenta con un marco jurídico que garantiza el derecho a la igualdad y no discriminación, contenido en la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla, Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, entre otros instrumentos.



Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 incorpora como enfoque transversal, la igualdad, la cual permite tener acceso al mismo trato y mismas oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas.

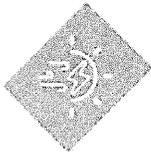
Que, toda vez que la igualdad sustantiva es condición para lograr el desarrollo equilibrado y justo de la Entidad y ante la necesidad del Gobierno del Estado de realizar acciones necesarias para que las personas servidoras públicas conozcan y cumplan los principios encaminados a lograr la igualdad sustantiva, al interior de la Administración Pública Estatal, el Titular del Ejecutivo Estatal, mediante acuerdo de 2 de marzo de 2020, expidió los "Lineamientos que deberán Observar las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, en materia de Igualdad Sustantiva".

Que, las fracciones XII y XIV, del artículo 1 de los citados Lineamientos, señalan la obligación de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, de impulsar la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como constituir en coordinación con la Unidad de Igualdad Sustantiva, un Comité de Prevención y Atención a Casos de Violencia Laboral, de Violencia de Género y toda forma de discriminación, en el marco de esta Norma.

El 20 de marzo de 2024 fue publicado el ACUERDO Conjunto del Secretario de la Función Pública y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, del Gobierno del Estado de Puebla, por el que emiten el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, dentro del cual se establecen las acciones que el Comité de Igualdad y No Discriminación, constituido en cada dependencia o entidad, deberá realizar para la atención de las denuncias que presenten las personas servidoras públicas.

En ese sentido, a través del presente instrumento se expide la actualización de los Lineamientos de operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Agencia de Energía del Estado de Puebla a fin de contribuir al cumplimiento de los requisitos y medidas relativas de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y con el objeto de brindar las condiciones que permitan un entorno laboral libre de discriminación, orientado a promover la igualdad entre las mujeres y los hombres que laboran en este centro de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos; 7, 11, 82, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del



Estado de Puebla 8 fracción II, 28 fracción VI y XVI del Decreto por el que se crea la Agencia de Energía del Estado de Puebla y 5 fracción II, 11, 13 fracción XV y XLIX del Reglamento Interior de la Agencia de Energía del Estado de Puebla; 1, fracción XIV de los Lineamientos que deberán Observar las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, en materia de Igualdad Sustantiva y la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.**

### **CAPÍTULO I**

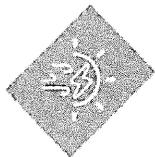
#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar, la organización y el funcionamiento del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Agencia de Energía del Estado de Puebla.

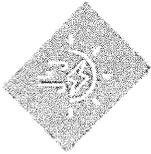
Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para las personas integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, así como para el personal adscrito o comisionado al mismo.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Acoso Sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de estas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. Buenas prácticas: Acciones que aplica una institución pública, privada o social para mejorar la calidad de lo que hace a favor de la accesibilidad, la inclusión, la igualdad y la diversidad en las categorías de contratación, condiciones de trabajo, desarrollo profesional y clima institucional.
- III. Código de Ética: Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- IV. Código de Conducta: Código de Conducta de la Agencia de Energía del Estado de Puebla.



- V. Comité: El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Agencia de Energía del Estado de Puebla.
- VI. Comité de Ética: Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Agencia de Energía del Estado de Puebla.
- VII. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria a lo establecido en estos lineamientos y demás ordenamientos aplicables.
- VIII. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por aceren u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- IX. Hostigamiento Sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- X. Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.
- XI. Norma: Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- XII. OIC: Órgano Interno de Control en la Agencia de Energía del Estado de Puebla.
- XIII. Política: Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.



- XIV. AEEP: Agencia de Energía del Estado de Puebla.
- XV. Violencia laboral y docente: 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 en abuso de poder que daña la autoestima, salud integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.
- XVI. Protocolo: Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

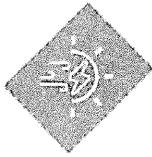
Artículo 4. El Comité tiene por objeto vigilar el desarrollo, implementación y seguimiento de los requisitos y acciones en materia de igualdad laboral y no discriminación al interior de la AEEP en términos de la Norma.

Artículo 5. Para la adecuada organización del Comité, éste se estructurará e integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia a cargo de la persona Titular de la AEEP;
- II. Una Coordinación General;
- III. Una Secretaría Técnica;
- IV. Una Coordinación de Mecanismos y Regulaciones para Prevenir, Atender y Sancionar las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral;
- V. Una Coordinación de Políticas de Igualdad Laboral y Formación;
- VI. Una Coordinación de Comunicación;
- VII. Una Coordinación de Seguimiento y Evaluación;
- VIII. Una Coordinación de Vida Familiar y Clima Laboral;

Los cargos de las personas integrantes y suplentes del Comité serán honoríficos.

Artículo 6. Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. En caso de que, por causas urgentes, las personas que fungen como Coordinadoras del Comité, no pudieran asistir personalmente a las sesiones, podrán designar como su suplente y mediante memorándum a una de las Vocalías de la misma Coordinación; en tanto, la Presidencia, Coordinación General y la Secretaría Técnica, podrán designar mediante memorándum a una persona con cargo de Dirección para los mismos efectos; todas las personas designadas tendrán las mismas facultades que la persona integrante durante su ausencia.



Artículo 7. Adicional a las personas que integran el Comité, deberá estar presente en las sesiones del Comité, con derecho a voz, una persona mediadora denominada Ombudsperson, según sea el caso, la cual regirá su actuar de forma imparcial, apolítica, defensora de los derechos humanos, cuya participación sea autónoma y gratuita en observancia al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. El Comité, previa aprobación de la persona que ostenta la Presidencia y por conducto de la persona a cargo de la Coordinación General, podrá invitar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se celebren, a las personas que considere necesarias para coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, quienes, en su caso, únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité, así como el personal adscrito o comisionado al mismo, se deberán conducir bajo los principios de equidad, legalidad, veracidad, transparencia, y asegurar su actuar con objetividad, imparcialidad y confidencialidad, mismos que se requieren para el buen funcionamiento y óptimo desempeño, debiendo en todo momento apegarse a lo establecido en el Código de Conducta, Código de Ética, así como en observancia al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Las personas integrantes del Comité, así como el personal adscrito o comisionado al mismo, causaran baja de su encargo, en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento a los establecido en los presentes Lineamientos, así como al Código de Conducta y/o Código de Ética;
- II. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo dentro del mismo. La actualización de este supuesto será determinada por el resto de las personas que integran el Comité, mediante sesión en la que se levante la minuta correspondiente;
- III. Por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, debiendo presentar dicha solicitud por escrito al Comité, para su debida aprobación; y
- IV. Por dejar de laborar en la AEEP, debiendo la persona titular de la Dirección de Administración de la AEEP notificarlo al Comité, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la baja correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

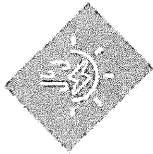


Artículo 11. Las personas integrantes tendrán las siguientes funciones generales:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité y firmar las minutas respectivas;
- II. Participar en la definición del Programa de trabajo del Comité y contribuir a su cumplimiento, en el ámbito de su competencia;
- III. Participar en las actividades que se promuevan para fortalecer las labores del Comité;
- IV. Gestionar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Norma;
- V. Ejecutar los acuerdos del Comité que les sean encomendados de manera específica.
- VI. Proponer la participación de personas invitadas relacionadas con los asuntos a tratar por el Comité;
- VII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, por conducto de la persona titular de la Coordinación General, los asuntos a tratar, las propuestas de trabajo y los procedimientos que se requieran para el buen funcionamiento del comité;
- VIII. Integrar y participar, en caso requerido, en los grupos de trabajo que sean necesarios, de acuerdo a los requerimientos del Comité; y
- IX. Recibir las denuncias del personal de la AEEP.

Artículo 12. A la persona titular de la Presidencia del Comité, le corresponderá:

- I. Aprobar y expedir la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación de la AEEP;
- II. Aprobar los lineamientos de operación del Comité;
- III. Poner a consideración del comité la integración de nuevas personas cuando exista alguna vacancia dentro de la estructura de este;
- IV. Expedir los nombramientos de las personas integrantes del Comité;
- V. Fungir como máxima autoridad dentro del Comité;
- VI. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VII. Aprobar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- VIII. Convocar, por conducto de la Coordinación General, a la celebración de las sesiones del Comité;
- IX. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias, solicitadas por cualquiera de las personas integrantes del Comité;
- X. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y, resolver en su caso, los empates con voto de calidad;
- XI. Proponer al Comité, para su aprobación, el calendario anual de sesiones ordinarias para el siguiente año;



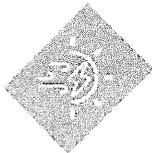
- XII. Nombrar y vigilar la ejecución de los planes de acción y de las comisiones en materia del Comité; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. A la persona Coordinadora General, le corresponderá:

- I. Establecer una coordinación eficiente con la persona que ocupe la Presidencia del Comité o su Representante, para el adecuado desempeño de sus funciones;
- II. Convocar, por instrucciones de la persona que ostenta la Presidencia del Comité, a las sesiones que se realicen;
- III. Presidir y conducir las sesiones ordinarias o extraordinarias, en ausencia de la persona a cargo de la Presidencia, sin perjuicio de las atribuciones que desempeñe ordinariamente como integrante del Comité.
- IV. Dar seguimiento a la implementación, vigilancia, operación y evaluación de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y de sus objetivos;
- V. Autorizar la documentación que requieran las personas integrantes, coordinaciones y/o grupos de trabajo para el cumplimiento de sus funciones,
- VI. Informar a la titular de la Unidad de Igualdad Sustantiva de la SIS, las resoluciones de las denuncias presentadas; y
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia del Comité.

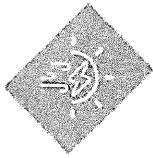
Artículo 14. A la persona que ostenta la Secretaría Técnica del Comité, le corresponderá;

- I. Elaborar el proyecto de calendario de sesiones del Comité y someterlo a consideración de la persona que ostenta la Presidencia del mismo;
- II. Integrar el orden del día de las sesiones, con los asuntos, información y la documentación soporte correspondiente y someterlo a la aprobación de la persona que ostenta la Presidencia del Comité;
- III. Verificar que se integre el quórum por cada sesión;
- IV. Elaborar el proyecto de minuta de cada sesión, la cual deberá ser sometida a la aprobación de las y los integrantes del Comité, y en su caso, recabar las firmas de las personas que intervinieron en la sesión;
- V. Resguardar la documentación de las sesiones del Comité;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Plan de trabajo y los acuerdos adoptados por el Comité;
- VII. Remitir al Comité de Ética las denuncias que sean hechas de su conocimiento por incumplimiento a las Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación; y
- VIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Artículo 15. Corresponde a la persona Coordinadora de Mecanismos y Regulaciones para Prevenir, Atender y Sancionar las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral:

- I. Coadyuvar en la elaboración del mecanismo y/o regulación para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación, violencia laboral, hostigamiento sexual y acoso sexual en la AEEP alineados al Código de Conducta, Código de Ética de la AEEP, al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables;
- II. Proponer al Comité, medidas de prevención en contra de cualquier tipo de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;
- III. Orientar estrategias dirigidas a la protección, acceso a una vida libre de violencia y respeto de los derechos humanos;
- IV. Ejecutar acciones para prevenir todas las formas de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual de la AEEP;
- V. Presentar un informe en cada sesión ordinaria, de la ejecución de acciones de prevención en contra de prácticas de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;
- VI. Recibir y remitir al Comité de Ética o al OIC en el ámbito de su competencia, previa sesión del Comité, las denuncias que sean hechas de su conocimiento, derivadas de la presunta comisión de prácticas de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, las cuales deberán ser atendidas conforme a lo conducente y disposiciones aplicables.
- VII. Brindar orientación al personal de la AEEP, sobre los mecanismos de atención a conductas que impliquen discriminación, violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual;
- VIII. Dirigir y supervisar las acciones, para brindar atención al personal de la AEEP, que se encuentre en alguna situación de violencia y/o discriminación, para la atención integral, o bien realizar la canalización correspondiente;
- IX. Solicitar al Comité de Ética, el informe periódico de las denuncias o quejas recibidas en materia de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;
- X. Solicitar al Comité de Ética, un informe semestral sobre la aplicación de sanciones que, en su caso, sean impuestas por las autoridades de tipo administrativas, laborales o penales, por la comisión de prácticas de discriminación, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;
- XI. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

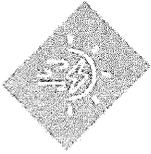


Artículo 16. Corresponde a la persona Coordinadora de Políticas de Igualdad Laboral y Formación:

- I. Coordinar e implementar las estrategias y acciones propuestas por la Coordinación de Vida Familiar y Clima Laboral, para eliminar prácticas discriminatorias y de violencia laboral con la finalidad de mejorar el clima laboral;
- II. Coadyuvar en la coordinación del proceso de selección y reclutamiento de las personas interesadas de colaborar en la AEEP, sin discriminación y con igualdad de oportunidades;
- III. Coadyuvar en la coordinación y difusión de las vacantes de la AEEP;
- IV. Presentar un informe en cada sesión ordinaria, de la plantilla del personal total de la AEEP, desagregado por sexo, así como de la igualdad salarial;
- V. Someter a consideración del Comité, la aprobación, coordinación y aplicación de circulares, acuerdos y demás normativa aplicable en materia de igualdad laboral y no discriminación para hacer más eficiente las acciones en materia de igualdad laboral y no discriminación;
- VI. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil, incluyendo un apartado para la atención de los grupos históricamente discriminados;
- VII. Coordinar la difusión de los Códigos de Conducta y Ética entre el personal de la AEEP;
- VIII. Vigilar que los procesos de ascenso y permanencia del personal de la AEEP, se realicen de forma transparente, libre de sesgos sexistas y discriminatorios.;
- IX. Coordinar el proceso de formación, capacitación y adiestramiento sin discriminación y con igualdad de oportunidades;
- X. Coordinar y ejecutar acciones que permitan la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades;
- XI. Proponer la actualización del Plan de Accesibilidad que permita eliminar las barreras físicas y arquitectónicas para que las personas que laboran en la AEEP gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones; y
- XII. Las demás que señale la persona que ocupe la Presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. Corresponde a la persona Coordinadora de Comunicación:

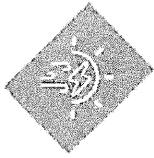
- I. Difundir la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, así como todos los temas relativos a la implementación de la Norma, entre el personal de la AEEP;



- II. Difundir por los medios aprobados, el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; entre todo el personal de la AEEP, con el fin de que sea de conocimiento general y sea utilizado ante posibles prácticas de discriminación o violencia laboral;
- III. Emitir criterios y lineamientos para fomentar la publicidad y comunicación de la SIS con lenguaje incluyente, libre de estereotipos, no sexista, con perspectiva de género y no discriminatoria;
- IV. Promover estrategias de comunicación, difusión para la eliminación de estereotipos y la erradicación de prácticas discriminatorias y de violencia laboral;
- V. Realizar campañas y estrategias de comunicación en materia de igualdad laboral y no discriminación, así como de las acciones que realice la AEEP en esa materia;
- VI. Realizar la difusión de material que fomente el uso de lenguaje incluyente y no sexista;
- VII. Proponer, coordinar y ejecutar un plan gradual de accesibilidad en la comunicación institucional, que abarque toda la comunicación interna y externa, así como la página web de la AEEP, conforme a la disponibilidad presupuestal; y
- VIII. Las demás que señale la persona que ostenta la Presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18. Corresponde a la persona Coordinadora de Seguimiento y Evaluación:

- I. Verificar el conocimiento del personal adscrito a la AEEP, sobre las prácticas implementadas en el marco de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- II. Verificar el conocimiento del personal adscrito a la AEEP, sobre la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la AEEP, a través de una evaluación de la misma;
- III. Dar seguimiento a los Planes de Acción establecidos en el requisito 5.3.3.1.1 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, considerando los resultados del autodiagnóstico, los elementos de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, así como las acciones correctivas de las auditorías internas y externas;
- IV. Coadyuvar con la ejecución de la auditoría interna correspondiente en el marco de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y;
- V. Las demás que señale la persona que ocupe la presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Artículo 19. Corresponde a la persona Coordinadora de Vida Familiar y Clima Laboral:

- I. Proponer a la Coordinación de Políticas de Igualdad Laboral y Formación, estrategias y acciones para eliminar prácticas discriminatorias y de violencia laboral con la finalidad de mejorar el clima laboral en la AEEP;
- II. Convocar y aplicar el Cuestionario de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación a todo el personal de la AEEP, al menos una vez al año;
- III. Dar seguimiento al número de respuestas, que permitan dar cumplimiento a la muestra requerida para considerar como válidos los resultados;
- IV. Procesar los resultados obtenidos a partir de la aplicación del Cuestionario de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación, a fin de elaborar un informe ejecutivo que contenga el análisis de los mismos, y darlos a conocer a todo el personal de la AEEP; y
- V. Someter a consideración del comité, la generación de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales que beneficien de manera directa al personal de la AEEP;
- VI. Coadyuvar en la realización de actividades o eventos enfocados a fomentar la igualdad y no discriminación, dirigidos al personal de la AEEP y sus familias.
- VII. Las demás que le señale la persona que ostenta la Presidencia del Comité, el Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

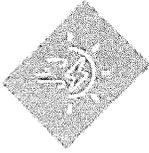
## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA OMBUDSPERSON**

Artículo 21. La persona designada como Ombudsperson, buscará la protección de los derechos humanos del personal adscrito a la AEEP y llevará a cabo actividades que provean un mecanismo para la temprana resolución de conflictos derivados de las denuncias presentadas por actos de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual o prácticas de discriminación.

Artículo 22. Deberá actuar de forma imparcial, objetiva y confidencial, con perspectiva de género, abogando por la justicia y la igualdad, en apego a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 23. La persona que funja como Ombudsperson, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Brindar atención a las sugerencias que formule el personal en materia de prevención de la discriminación y violencia laboral, realizadas de manera directa y/o que le sean turnadas por la Presidencia del Comité;
- II. Verificar el apego al Protocolo que se establezca para la recepción y atención de quejas, por parte de quienes en él intervienen;
- III. Entregar un informe anual al Comité, respecto a las acciones emprendidas, así como las recomendaciones emitidas, el cual deberá ser considerado por el Comité para el desarrollo y actualización de las Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación;
- IV. Proponer acciones afirmativas en materia de Derechos Humanos, así como en temas de Igualdad Laboral y No Discriminación;
- V. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Para el logro de sus funciones y objetivos, contará con el apoyo del Comité.

## **CAPÍTULO V**

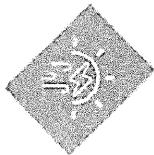
### **DE LAS SESIONES**

Artículo 24. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos dos veces por año y en forma extraordinaria en cualquier momento, a solicitud de la persona que ocupe la Presidencia, o cuando sea solicitado por la mayoría de las personas integrantes.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria realizada por la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Coordinación General, cuando menos con tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y un día hábil de anticipación en el caso de las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá señalar fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo, así como el orden del día. Se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos correspondientes, la cual podrá ser notificada, a través de correo institucional.

Las sesiones se podrán realizar de manera presencial o virtual. En el caso de estas últimas, el registro de asistencia virtual será considerado como mecanismo de firma de las minutas.

Artículo 25. El quórum para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se formará con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto; entre los cuales se deberá encontrar la persona titular de la Presidencia o la Coordinación General.



Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta del quórum necesario, se realizará al día siguiente, notificando mediante correo electrónico a las personas integrantes del Comité.

Artículo 26. Los acuerdos en las sesiones del Comité se tomarán por mayoría de votos simple; en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia del Comité o la Coordinación General, tendrá el voto de calidad.

Artículo 27. Las minutas de las sesiones del Comité deberán ser firmadas por todas las personas asistentes, y deberán detallar de manera circunstanciada su desarrollo y contendrán los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y término de la sesión;
- II. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- III. Modalidad de la sesión (presencial o virtual);
- IV. Nombre completo y cargo de las personas asistentes;
- V. Orden del día y el desarrollo del mismo;
- VI. Síntesis de las intervenciones;
- VII. Acuerdos adoptados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS**

Artículo 28. Las personas servidoras públicas de la AEEP podrán dirigirse a la persona Coordinadora de Mecanismos y Regulaciones para Prevenir, Atender y Sancionar las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral, para presentar la denuncia correspondiente por presuntos actos discriminatorios, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, mismas que, serán atendidas conforme al procedimiento previamente establecido por la Agencia de Energía del Estado de Puebla.

Artículo 29. En caso de que las denuncias sean presentadas en contra de la persona Coordinadora de Mecanismos y Regulaciones para Prevenir, Atender y Sancionar las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral, estas podrán ser recibidas por la persona a cargo de la Coordinación General.

Artículo 30. Las denuncias respecto de actos discriminatorios, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, se recibirán a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto y deberán contener los siguientes elementos mínimos de procedencia:

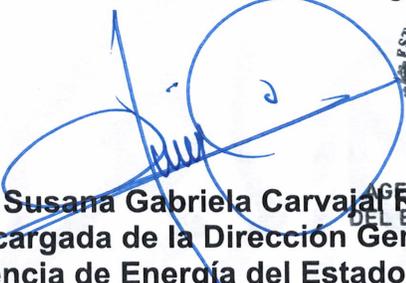


- I. Nombre y cargo de la persona servidora pública agraviada, así como, datos de contacto (número telefónico y correo electrónico);
- II. Nombre y/o cargo de la persona servidora pública presuntamente responsable;
- III. Una síntesis de los hechos, en la que se describan las circunstancias de tiempo modo y lugar;
- IV. Personas que testifiquen el hecho, en caso de tenerlos; y
- V. Los medios de prueba necesarios para acreditar en su caso, la conducta descrita en la denuncia.

### TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los 11 días del mes de junio de 2024.

  
  
**Susana Gabriela Carvajal Rubilar**  
**Encargada de la Dirección General de la**  
**Agencia de Energía del Estado de Puebla**

LA PRESENTE FIRMA CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA