



# LINEAMIENTOS

DE OPERACIÓN DEL  
SUBCOMITÉ PARA  
**LA IGUALDAD LABORAL  
Y NO DISCRIMINACIÓN**  
EN EL INAI



**COMITÉ  
DE ÉTICA**



## DIRECTORIO

**Adrián Alcalá Méndez**  
Comisionado Presidente

**Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Comisionada

**Norma Julieta Del Río Venegas**  
Comisionada

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada

**Instituto Nacional de Transparencia,  
Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales**

Av. Insurgentes Sur 3211,  
Col. Insurgentes Cuicuilco,  
Alcaldía Coyoacán,  
C.P. 04530, Ciudad de México.

Edición, enero de 2025

# ÍNDICE

**4**

INTRODUCCIÓN

**6**

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

**13**

**CAPÍTULO II**

DE LA FINALIDAD E INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

**15**

**CAPÍTULO III**

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ Y  
DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

**18**

**CAPÍTULO IV**

DE LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ

SECCIÓN I

De las sesiones

**20**

SECCIÓN II

De la instalación, desarrollo de las sesiones y  
procedimiento general para la toma de acuerdos

**22**

SECCIÓN III

De los supuestos no previstos

**23**

**TRANSITORIOS**



## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), como Organismo Constitucional Autónomo del Estado soberano mexicano, está obligado a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en específico los de acceso a la información y protección de datos personales, así como, los principios de igualdad y no discriminación; además, conforme lo establecen las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia, tiene la atribución de promover la igualdad sustantiva y, garantizar condiciones de accesibilidad para que todas las personas puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.

Por otra parte, con sustento en la normatividad en materia de igualdad y no discriminación a nivel nacional e internacional, la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre del 2015, como un mecanismo de adopción voluntaria para reconocer a los centros de trabajo que cuentan con prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación.

Dicha Norma Mexicana, de adopción voluntaria, tiene como objetivo establecer las bases y requisitos para el reconocimiento de los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier tamaño u actividad que implementen y demuestren prácticas para la igualdad laboral y no discriminación para favorecer el desarrollo integral de las personas trabajadoras en sus procesos de gestión y de recursos humanos.

Bajo este contexto, el Comité de Ética, a través del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI, asume los compromisos relativos al cumplimiento de la Norma, con el objetivo de dar seguimiento a la Política de Igualdad de Género y No Discriminación del INAI; brindar las condiciones que permitan un entorno laboral libre de discriminación orientado a la igualdad entre las personas trabajadoras del INAI; por lo que, en los siguientes lineamientos, se busca definir con claridad las atribuciones de quienes integran este Subcomité.

A continuación, se exponen los lineamientos operativos del Subcomité de Igualdad Laboral y No Discriminación, cuyo propósito es establecer la organización, funciones y responsabilidades de dicho subcomité, encargado de supervisar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación, en cumplimiento con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Asimismo, se encargará de dar seguimiento a las actividades relacionadas con la implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación dentro del Instituto.

## CAPÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regular la organización, el funcionamiento, estructura y responsabilidades del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI y dar seguimiento a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Artículo 2.** Son de aplicación y observancia obligatoria de las personas integrantes del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI, así como para toda persona adscrita o comisionada al Subcomité.

**Artículo 3.** El marco jurídico y normativo en que se sustentan las políticas y procedimientos, de manera enunciativa más no limitativa, es el siguiente:

a) Nacional

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
3. Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas;
4. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
5. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
6. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
8. Ley General de Víctimas;



9. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
10. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
11. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;
12. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
13. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
14. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
15. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

b) Institucional

1. Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
2. Código de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
3. Política de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
4. Protocolo para la Prevención, Atención y Remediación del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del INAI;
5. Protocolo para la Prevención, Atención y Remediación de la Violencia Laboral del INAI.
6. Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias, Sugerencias y Consultas ante el Comité de Ética del INAI.

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

- I. **Accesibilidad:** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.
- II. **Acciones afirmativas:** El conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.



- III. **Acoso sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- IV. **Acoso laboral:** Se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional.
- V. **Ajustes razonables:** Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- VI. **Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que conforman el centro de trabajo, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia de las trabajadoras y los trabajadores.
- VII. **Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal:** La implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las personas trabajadoras y a las personas empleadoras, negociar horarios y espacios laborales y familiares, así como definir programas flexibles de trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de estos ámbitos.
- VIII. **Derechos humanos:** Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.
- IX. **Discapacidad:** La consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le





impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- X. Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- XI. Diversidad:** Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen a la humanidad. Es la abundancia, variedad, diferencia de cosas distintas. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.
- XII. Género:** Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello, se construyen los conceptos de “masculinidad” y feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.
- XIII. Hostigamiento sexual:** El ejercicio del 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, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XIV. Igualdad:** Derecho fundamental previsto en los principales ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales. Además, es un 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.

- XV. 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.
- XVI. Igualdad de oportunidades:** Proceso de adecuaciones, ajustes, mejoras o adopción de acciones afirmativas necesarias en el entorno jurídico, social, cultural de bienes y servicios, que faciliten a las personas con discapacidad su inclusión, integración, convivencia y participación, en igualdad de oportunidades con el resto de la población.
- XVII. Igualdad sustantiva:** El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XVIII. INAI o Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XIX. Inclusión:** Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios o productos.
- XX. Lenguaje incluyente:** Se utiliza para dirigirse a la amplia diversidad de identidades culturales, refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas las personas, sin importar su condición humana, sin marcar una diferencia en la representación social de las poblaciones históricamente discriminadas, evitando definir las por sus características o condiciones.
- XXI. Lenguaje no sexista:** Expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos.



- XXII. Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI.
- XXIII. No Discriminación:** Derecho que forma parte del principio de igualdad y protege a las personas de ser discriminadas por cualquier motivo. Su fundamento es la dignidad humana y su función es que todas las personas puedan gozar de todos sus derechos humanos en condiciones de igualdad, pues cada vez que un derecho se vulnera se acompaña de la violación de, al menos, otro derecho humano.
- XXIV. Norma:** Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015.
- XXV. Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con las demás.
- XXVI. Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como, las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXVII. Política de Igualdad Laboral y No Discriminación:** Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI, publicada en el Diario Oficial de la Federación 26 de abril de 2023.
- XXVIII. Sexo:** Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.



- XXIX. Subcomité de Igualdad y No Discriminación o Subcomité:** instancia que depende del Comité de Ética y es el encargado de vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el INAI, así como de dar seguimiento a las actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación de la certificación en igualdad laboral y no discriminación, y la adopción de las acciones procedentes, de conformidad con lo previsto en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- XXX. Suplentes:** Personas designadas previamente para esos efectos por las y los integrantes del Subcomité, y quienes contarán con las mismas atribuciones de las personas titulares que representen.
- XXXI. Transversalidad:** Proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- XXXII. Violencia:** Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.
- XXXIII. Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.
- XXXIV. Violencia laboral:** 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.

## CAPÍTULO II

### DE LA FINALIDAD E INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

**Artículo 5.** El Subcomité tiene como finalidad ser el encargado de vigilar el desarrollo e implementación de la Política de Igualdad de Género y No Discriminación; dar seguimiento a la implementación, administración y ejecución de la política de igualdad laboral y no discriminación y, de la adopción de las acciones procedentes.

Para considerar formalmente instalado el Subcomité, las y los integrantes de éste, deben firmar un acta de instalación, suscrita por la máxima autoridad, alta dirección o representante legal del Instituto.

**Artículo 6.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Subcomité se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva.
- II. La persona titular de la Dirección General de Administración.
- III. Un integrante temporal del Comité de Ética, seleccionado mediante votación de dicho Comité.
- IV. La persona titular de la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad, quien fungirá como Secretaría Técnica del Subcomité.

En su integración, el Subcomité deberá apegarse al principio de paridad de género.



Las personas integrantes del Subcomité podrán designar a sus suplentes, dicha designación deberá formalizarse mediante un escrito dirigido a la Presidencia del Subcomité con copia de conocimiento para la Secretaría Técnica.

**Artículo 7.** La persona integrante temporal del Subcomité permanecerá en el cargo dos años; el mismo tiempo que dure su encargo en el Comité de Ética, de acuerdo con lo establecido en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAI.

**Artículo 8.** Las personas integrantes del Subcomité podrán dejar su encargo como integrantes, en los siguientes casos:

- I. Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la representación en turno.
- II. Por causar renivelación o baja del puesto o cargo. El área de Desarrollo Humano y Organizacional deberá notificarlo a este órgano colegiado.
- III. Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- IV. Por incumplimiento a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta.
- V. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Subcomité o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se informará en una reunión formal y quedará asentado en el acta correspondiente.

**Artículo 9.** Cuando una persona integrante del Subcomité concluya su encargo, deberá notificarlo por escrito a los demás miembros del Subcomité, con copia a la Secretaría Técnica. Esta última, a su vez, deberá comunicar la situación al Comité de Ética, con el fin de formalizar la nueva integración del Subcomité y garantizar la continuidad de sus funciones de manera adecuada.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ Y DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

**Artículo 10.** El Subcomité tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dar seguimiento a la implementación, administración y ejecución de la Política en Igualdad laboral y No Discriminación;
- II. Colaborar con las Unidades Administrativas del INAI en la asignación de responsabilidades para la elaboración de documentos, condiciones, esquemas, protocolos y cualquier instrumento relacionado con el fortalecimiento de las actividades que permitan el cumplimiento de la Norma;
- III. Participar en el desarrollo y aprobación de los mecanismos para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Presentar propuestas de actualización y modificación de sus Lineamientos de Operación;
- V. Coadyuvar en los trabajos para mantener vigente la certificación, mediante acciones pertinentes en función de:
  - a) Los lineamientos, normatividad y acuerdos al interior del INAI;
  - b) Las políticas públicas nacionales en la materia; y
  - c) Las necesidades del personal del INAI.
- VI. Aprobar, de manera coordinada con la Dirección General de Administración, la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad y el Comité de Ética



- del INAI, los planes de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal;
- VII. Colaborar con la Dirección General de Administración, la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad y el Comité de Ética del INAI para promover acciones encaminadas a la incorporación del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en los manuales de organización y procedimientos, documentación oficial interna y externa, propaganda, redes sociales, entre otros y, vigilar su cumplimiento;
  - VIII. Fomentar acciones que generen corresponsabilidades en la vida laboral, familiar y personal, con igualdad de oportunidades, en colaboración con la Dirección General de Administración;
  - IX. Vigilar en coordinación con la Dirección General de Administración, que el Instituto cuente con accesibilidad para personas con discapacidad y otras medidas de carácter incluyente; y
  - X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Para el adecuado desarrollo de sus actividades, el Subcomité podrá solicitar a las áreas correspondientes el acceso a la información relevante y necesaria, así como a los recursos que estime pertinentes, con el fin de cumplir de manera efectiva con sus funciones y responsabilidades.

**Artículo 11.** El Subcomité lo presidirá la persona titular, que será quien ocupe el cargo de la Dirección General de Administración del Instituto y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones del Subcomité;
- II. Aprobar las convocatorias y el orden del día de las reuniones del Subcomité;
- III. Convocar al Subcomité a reuniones extraordinarias, cuando así lo estime necesario, por sí o a través de la Secretaría Técnica;
- IV. Solicitar a la Secretaría Técnica, informes de seguimiento de acuerdos y resultados del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación;
- V. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto, y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- VI. Colaborar en el establecimiento de políticas, actividades y programas necesarios para la promoción de la igualdad laboral y no discriminación;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Subcomité;
- VIII. Representar al Subcomité;
- IX. Ser responsable de la operación del Subcomité;





- X. Aprobar y firmar las minutas de las reuniones del Subcomité; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Subcomité, de acuerdo con la legislación aplicable.

**Artículo 12.** La Secretaría Técnica del Subcomité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las reuniones del Subcomité;
- II. Elaborar el orden del día de las reuniones del Subcomité;
- III. Tomar asistencia y declarar la existencia de quórum;
- IV. Auxiliar a la persona titular del Subcomité en el desarrollo de las reuniones;
- V. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Subcomité y mantener informada a la persona titular del Subcomité sobre los avances;
- VI. Dar lectura al orden del día;
- VII. Elaborar las minutas de cada reunión, incluir los acuerdos adoptados y someterlas a consideración de la persona titular del Subcomité, así como a las personas integrantes del Subcomité;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Subcomité.
- IX. Resguardar los registros y documentos relacionados con las reuniones del Subcomité;
- X. Proponer los acuerdos al Pleno del Subcomité y computar las votaciones; y;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas.

**Artículo 13.** A las y los integrantes, les competen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los asuntos de interés que considere pertinentes de abordar en el orden del día de las reuniones del Subcomité;
- II. Asistir a las reuniones del Subcomité a las que se convoque, con derecho a voz y voto;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Emitir opinión sobre cualquier asunto presentado al Subcomité;
- V. Emitir su voto en las reuniones del Subcomité, y
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas y aquellas que sean asignadas por el Subcomité.



## CAPÍTULO IV

### DE LA OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ

#### SECCIÓN I

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 14.** Las reuniones del Subcomité se podrán realizar a solicitud de cualquiera de sus integrantes, en función de la existencia de asuntos por dictaminar, o bien, en el caso de que se presente algún hecho cuya naturaleza y relevancia amerite la presencia de las y los integrantes del Subcomité.

**Artículo 15.** Las reuniones del Subcomité serán convocadas por la persona que la preside, a través de la Secretaría Técnica. Cada reunión del Subcomité debe contar con la minuta y/o registros correspondientes de la reunión celebrada.

La convocatoria deberá incluir el lugar, el día y la hora en que se celebrará la reunión, y se notificará a las personas integrantes, por lo menos con tres días de anticipación, exceptuando los casos de urgencia, que deberán ser justificados. Además, se adjuntará el orden del día la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

**Artículo 16.** Para que las reuniones ordinarias del Subcomité puedan celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la persona titular de la Presidencia del Subcomité, de la Secretaría Técnica y la mayoría simple de las personas integrantes; esto es, la mitad más una de las personas integrantes propietarias o de sus suplentes.



**Artículo 17.** Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con las personas integrantes presentes, aun cuando el número de éstas sea inferior al mínimo requerido en las reuniones ordinarias.

**Artículo 18.** La persona titular del Subcomité podrá invitar a las reuniones a personas no pertenecientes a la misma, cuando el asunto lo amerite; con derecho a voz, pero sin voto.

## SECCIÓN II

### DE LA INSTALACIÓN, DESARROLLO DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TOMA DE ACUERDOS

**Artículo 19.** En las reuniones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. y resolución de los asuntos para los que fue citado el Subcomité;
- IV. Asuntos generales.

**Artículo 20.** En caso de existir empate en el resultado de las votaciones celebradas en la reunión del Subcomité, quien presida el Subcomité tendrá voto de calidad.

**Artículo 21.** La minuta de cada reunión del Subcomité deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de minuta incluyendo las siglas del Subcomité, la palabra minuta, el tipo de sesión, la fecha y el número, el cual deberá de ser consecutivo.
- II. Lugar en donde se efectuó la reunión de trabajo;
- III. Día, mes y año de la celebración de la reunión;
- IV. Nombre completo de las personas asistentes a la reunión, listándose en el orden siguiente: Titular del Subcomité, Secretaría Técnica y demás personas integrantes.
- V. Desarrollo y, en su caso, acuerdos establecidos de los puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados;



- VI. Descripción ejecutiva de las propuestas que surjan del debate y, en su caso, los resultados de la votación;
- VII. Día, mes, año y hora de haberse declarado cerrada la sesión, y
- VIII. Firma de las personas asistentes en el orden siguiente:  
La persona titular del Subcomité, la persona Auxiliar y las demás personas integrantes; en todos los casos deberá incluirse el nombre completo y el cargo de cada una de las personas.



## SECCIÓN III

### DE LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS

**Artículo 22.** Ante la falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, se considerará lo dispuesto en la normatividad del Comité de Ética que resulte aplicable.

**Artículo 23.** La aplicación e interpretación de los Lineamientos corresponde a las personas integrantes del Subcomité de Igualdad Laboral y No Discriminación, quienes resolverán los casos no previstos y propondrán su actualización ante las instancias competentes.



## TRANSITORIOS

**Primero.** Los Lineamientos de operación del Subcomité para Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI entrarán en vigor al momento de su aprobación por parte del Comité de Ética, dejando sin efectos los Lineamientos de operación de la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI.

**Segundo.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité de Ética solicitar a la Dirección General de Comunicación Social y Difusión la edición de los presentes Lineamientos.

**Tercero.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité de Ética para que realice las gestiones necesarias a efecto de que los presentes Lineamientos se publiquen en el micrositio del Comité y se haga de conocimiento del personal del INAI.

Los Lineamientos de Operación del Subcomité para la Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI, fueron modificados y aprobados por las personas integrantes del Comité de Ética del INAI, durante la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Ética celebrada el 18 de diciembre del 2024.

**Laura Perla González Dávila**

SECRETARIA EJECUTIVA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Gonzalo Sánchez de Tagle  
Pérez Salazar**

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS E  
INTEGRANTE PERMANENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Alma Patricia Sam Carbajal**

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL E INTEGRANTE  
PERMANENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Mónica López Sandoval**

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E  
INTEGRANTE PERMANENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Elizabeth Vicenté González**

INTEGRANTE TEMPORAL  
REPRESENTANTE DEL NIVEL DE  
DIRECCIÓN DE ÁREA



**Olga Guadalupe Cristino Sicairos**

INTEGRANTE TEMPORAL,  
REPRESENTANTE DEL NIVEL DE  
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA

**José Alfredo Granados Peña**

INTEGRANTE TEMPORAL,  
REPRESENTANTE DEL NIVEL DE  
JEFATURA DE DEPARTAMENTO

**Luz Adriana Cortés Sandoval**

INTEGRANTE TEMPORAL,  
REPRESENTANTE DEL NIVEL  
OPERATIVO

**Maritza García Espinoza**

INTEGRANTE TEMPORAL,  
REPRESENTANTE DEL NIVEL  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

inai 

COMITÉ  
DE ÉTICA