

REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA SECRETARÍA DE TURISMO

INTRODUCCIÓN

La Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer define a la violencia contra la mujer como *“...todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer...”*.

Según lo establecido en el Protocolo para la Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, dentro de los tipos de violencia contra el género femenino se encuentra el hostigamiento y acoso sexual laboral.

El hostigamiento sexual es un problema social que afecta principalmente al género femenino impidiendo su desarrollo y violando su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral; y que en muchos casos atenta contra la libertad y la seguridad personal, la dignidad, el derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo general. Es una conducta que se ejerce generalmente desde una posición de poder, en donde el sujeto pasivo se encuentra, respecto al superior, en una situación de alta vulnerabilidad. El problema tiene relación directa con los roles que se atribuyen a los hombres y a las mujeres en la vida social y económica, lo que afecta directa o indirectamente la situación de las mujeres en el mercado laboral.

En el Artículo 13 de la *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*, el hostigamiento sexual está definido como el ejercicio del poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva, entendida ésta como una conducta viciosa relativa a los apetitos carnales.

El acoso sexual es una forma de violencia 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.

En ese sentido, el acoso y el hostigamiento sexual refieren a conductas que violan la integridad y la libertad psicosexual de las personas. Las dos conductas consisten en insinuaciones o comportamientos verbales o físicos de índole sexual, indeseadas para quien las recibe.

Estas conductas negativas y violentas causan efectos de discriminación y van en contra del reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, así mismo generan un impacto negativo no sólo para la víctima, sino también para el resto del personal que debe desarrollar sus actividades en ambientes de trabajo hostiles que afectan su desempeño; para las empresas o instituciones, significa un decremento de sus niveles de productividad, una imagen desfavorable y un clima laboral negativo que repercute en la productividad y en la eficiencia de la organización; para la sociedad en su conjunto, este tipo de prácticas constituyen un severo obstáculo para lograr la igualdad y equidad de género.

Por lo anterior y con el fin de establecer los mecanismos necesarios para combatir y erradicar los casos de hostigamiento y acoso sexual dentro de la Administración Pública Federal (APF), en particular dentro de SECTUR, el 1 de diciembre de 2011, la Titular del Ramo instruyó a la Subsecretaría de Planeación Turística para integrar e instalar el Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Dependencia, el cual constituye un grupo de trabajo multidisciplinario para forjar relaciones laborales armónicas y equitativas.

El Comité, deberá crear instrumentos que permitan prevenir y eliminar las prácticas de hostigamiento y acoso sexual, contribuyendo con ello a erradicar la discriminación y la violencia y fomentando el acceso, la permanencia a un trabajo digno y de calidad, así como un ambiente de respeto, de igualdad y equidad entre mujeres y hombres.

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), en su Eje 1 *“Estado de Derecho y Seguridad”*, Objetivo 12 *“Asegurar el respeto irrestricto a los derechos humanos y pugnar por su promoción y defensa”*; Estrategia 12.3 *“Priorizar la atención de grupos vulnerables para prevenir la violación de sus derechos humanos”* y Estrategia 12.4 *“Promover campañas para difundir el alcance de los derechos humanos, de manera que todos los ciudadanos los conozcan y exijan su respeto”*, el Ejecutivo Federal instruye a la Administración Pública Federal a trabajar en el enfoque de las políticas públicas para lograr la defensa de los derechos humanos, superando la visión que pretende únicamente restituir el goce de los mismos, para privilegiar un enfoque preventivo de la violación de estos derechos, donde de manera invariable, está enmarcado el hostigamiento y acoso sexual. Así mismo, se instruye también a realizar campañas informativas que den a conocer los derechos fundamentales y se prevenga a la población acerca de los actos que constituyen una violación a los mismos, así como los mecanismos y órganos existentes para su denuncia y sanción.

Asimismo, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), instancia rectora de las políticas públicas en materia de igualdad de género, puso en marcha en alianza estratégica con la Secretaría de la Función Pública el *“Programa de Cultura Institucional”* (PCI). El Programa representa una de las estrategias más importantes del Gobierno Federal para transformar las instituciones públicas mexicanas en espacios laborales con rostro humano, más justos e igualitarios, que redunden en una mayor productividad, eficacia y eficiencia entre las y los servidores públicos, coadyuvando a disminuir la desigualdad aún persistente entre mujeres y hombres. El Programa consta de 9 objetivos, en el último de éstos se plasma el compromiso de establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento y acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal (APF).

En ese contexto, en 2009 surge el Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, el cual se derivó de un diagnóstico de cultura institucional que realizó el INMUJERES en coordinación con la Secretaría de la Función Pública en el 2008. Asimismo, dicho protocolo orienta la forma en que deberá implementarse en las instituciones de la APF la Estrategia de Intervención para atender los casos de hostigamiento y acoso sexual, y enuncia dos componentes principales de acción: Prevención y Seguimiento.

El Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo, tendrá como propósito mejorar el enfoque de la incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de los mismos espacios laborales, e incidirá en el incremento de la calidad y eficiencia al interior de la SECTUR.

FUNDAMENTO LEGAL

El Hostigamiento y Acoso Sexual es considerado un delito en el Código Penal Federal. Se ha incluido en la mayoría de los códigos penales de los estados del país y se encuentra plasmado también en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, artículos 10, 11, 13, 14 y 15.

Los bienes jurídicos en la materia se encuentran garantizados por una serie de principios generales del derecho y por legislación nacional e internacional, como:

Instrumentos jurídicos nacionales	Instrumentos internacionales	Tratados
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Declaración Universal de los Derechos Humanos.	Convención sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
Código Penal Federal.	Segunda Conferencia Mundial de la Mujer, Copenhague.	Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Belém Do Pará.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Austria.	Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.
Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.	Conferencia Internacional de Población y Desarrollo, El Cairo.	Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo.
Ley Federal del Trabajo.	Novena Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe, México.	
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Declaración y Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia.	
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.		
Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.		
Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género (PCI).		
Protocolo de Intervención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual		

Por otro lado, en el Eje 2 *“Economía competitiva y generadora de empleos”* del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Objetivo 4 *“Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el*

mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal”, en su Estrategia 4.2 se señala que se deberá fomentar la equidad e inclusión laboral y consolidar la previsión social, a través de la creación de condiciones para el trabajo, bien remunerado, con capacitación, seguridad y salud.

Esta Estrategia, dentro del sector turístico, tiene su punto de acción en el Programa Sectorial de Turismo 2007-2012, en su Objetivo 5 *“De Empleo de Calidad”*, Estrategia E.5 *“Impulsar el empleo de Calidad”*, línea de acción 5.1.4 *“Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el mercado laboral del sector turismo”*, a través del cual podemos entender que erradicar el acoso y hostigamiento sexual es una condición ineludible para alcanzar la igualdad y equidad de género en el trabajo.

La Ley General de Turismo, en su Artículo 2 fracción VII, señala como uno de sus objetivos salvaguardar la igualdad de género en la instrumentación y aplicación de políticas de apoyo y fomento al turismo. Por lo tanto, es evidente que las acciones que la Secretaría de Turismo realice deben estar enfocadas a cumplimentar este ordenamiento.

De manera particular, las Unidades Administrativas que integren el Comité de Prevención, Orientación y Seguimiento a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo, encuentran su sustento jurídico en las atribuciones y facultades que cada una de ellas tienen en el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

CONSIDERANDO

Que el INMUJERES, órgano rector de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, y en el marco de la Estrategia de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la APF, han exhortado a las dependencias y entidades de la APF a crear acciones afirmativas con el fin de prevenir y atender casos de hostigamiento y acoso sexual en las instituciones públicas.

Que la Estrategia a la que se hace referencia se promueve con la finalidad de crear mecanismos transversales para erradicar el hostigamiento y acoso sexual como una condición para mejorar la calidad del clima laboral de la APF, mediante la vigencia de principios éticos de respeto, solidaridad e igualdad en el funcionamiento de nuestras instituciones públicas.

Que en el Objetivo 9 del PCI se indica el compromiso de *“Establecer mecanismos para eliminar prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación dentro de la Administración Pública Federal”*. Asimismo, el Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, instrumento de política que el INMUJERES ha difundido con el fin de concretar y poner en marcha acciones relacionadas con este objetivo, proponiendo las siguientes líneas de acción:

- Establecer un proceso para la prevención, orientación de casos de hostigamiento y acoso sexual, que incluya tiempos de respuesta a quejas y denuncias.
- Generar un programa de orientación para las quejas que garantice la confidencialidad de los casos.
- Crear una instancia colegiada que dirima los asuntos relacionados con el hostigamiento y acoso sexual.

Que tomando en consideración lo antes expuesto y atendiendo a lo establecido en el Acta Constitutiva o de Instalación del Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a casos de Hostigamiento y

Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo, firmada el 01 de diciembre de 2011, en el salón Tesoros Coloniales, ubicado en el piso 9 del edificio sede de esta Secretaría con domicilio en Presidente Masaryk No. 172, colonia Bosques de Chapultepec; delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la que se señala que para la atención de los asuntos de su competencia, el Comité emitirá, aprobará y se conducirá a través de sus propias Reglas de Organización y Funcionamiento, se expiden las siguientes:

Reglas de Organización y Funcionamiento del Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Organización y Funcionamiento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo, con el fin de contribuir en la prevención y eliminación del hostigamiento y acoso sexual dentro de la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. Secretaría: Secretaría de Turismo;
- II. INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres;
- III. Comité HyAS: Al Comité para la Prevención, Orientación y Seguimiento a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo;
- IV. Programa: al Programa de Cultura Institucional;
- V. Protocolo: al Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual;
- VI. Presidente (a): al funcionario (a) que preside el Comité HyAS;
- VII. Secretario (a) Ejecutivo (a): al funcionario (a) que se designe para tal efecto;
- VIII. Integrantes: al (la) Presidente (a), Secretario (a) Ejecutivo (a), Consejeros (as) e Invitados (as) Permanentes;
- IX. Pleno: a la reunión en la que se encuentren presentes todos (as) las y los Integrantes del Comité HyAS, con el propósito de sesionar y deliberar sobre los asuntos o temas que se sometan a consideración en el orden del día;
- X. Grupos de trabajo: a las y los servidores públicos que coordinados por un (a) Consejero (a) realicen actividades de apoyo para la prevención, orientación o seguimiento, según sea el caso;
- XI. Quórum: a la asistencia mínima de integrantes, bajo la cual se podrá celebrar las sesiones del Comité HyAS;
- XII. Sesión ordinaria: al espacio de tiempo previamente programado para que las y los integrantes del Comité HyAS aborde o deliberen sobre asuntos o temas en materia de hostigamiento y acoso sexual dentro de la Secretaría;
- XIII. Sesión extraordinaria: al espacio de carácter urgente para que las y los integrantes del Comité HyAS aborden o deliberen sobre un asunto en materia de hostigamiento y acoso sexual dentro de la Secretaría;
- XIV. Reglas: a las presentes Reglas de Organización y Funcionamiento del Comité HyAS;
- XV. Convocatoria electrónica: al medio de comunicación electrónico utilizado para convocar a una sesión ordinaria o extraordinaria del presente Comité, por lo general a través de correo electrónico; y,

XVI. Sesión electrónica o por medios electrónicos: a la forma de desarrollar una sesión ordinaria o extraordinaria del presente Comité, usando como herramienta principal el correo electrónico para el intercambio de documentación, emitir comentarios y observaciones, establecer acuerdos e integración de una minuta correspondiente a una sesión de trabajo.

Artículo 3.- El Comité HyAS estará conformado por un (a) Presidente (a), un (a) Secretario (a) Ejecutivo (a), cinco Consejeros (as) y cuatro Invitados (as) Permanentes, tal y como a continuación se detalla:

Presidente (a):

- El o la Titular de la Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial.

Secretario (a) Ejecutivo (a):

- El o la Titular de la Dirección de Política Intersectorial y/o Enlace Federal de Género.

Consejeros (as):

- Un o una representante de la Dirección General de Administración.
- Un o una representante de la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística.
- Un o una representante de la Corporación Ángeles Verdes.
- Un o una representante del Centro de Estudios Superiores en Turismo.
- Un o una representante de la Coordinación de Asesores de la C. Secretaría de Turismo.

Invitados (as) Permanentes:

- Un o una representante del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.
- Un o una representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Un o una representante de la Dirección General de Comunicación Social.
- Un o una representante de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial.

Las y los Invitados (as) Permanentes tendrán derecho a voz pero no a voto, y fungirán como asesores ante el Pleno del Comité.

Todos (as) los y las integrantes deberán apegarse a la estricta confidencialidad del manejo y uso de la información que, en el seno de las sesiones de trabajo, se comparta.

Artículo 4.- Para el cumplimiento del objetivo del Comité HyAS, 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 vigentes. La interpretación y los casos no previstos en las presentes Reglas, serán resueltos por las y los integrantes del Comité HyAS, por lo que bastará con el acuerdo correspondiente para que se ejecute en los términos que al efecto se determine.

Artículo 5.- Las Reglas podrán ser modificadas por acuerdo de los integrantes del Comité HyAS, para el adecuado cumplimiento de su objeto y éstas serán propuestas por conducto del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), las cuales entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por parte de las y los Integrantes.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ HyAS

Artículo 6.- El Pleno del Comité HyAS tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con el objeto del Comité HyAS, conforme a lo previsto en el Artículo 1 de las presentes Reglas;
- II. Sesionar, deliberar, emitir y cumplir los acuerdos que se tomen en el seno del Pleno del Comité HyAS;
- III. Informar, al (la) Titular de la Dependencia, el avance de las actividades inherentes sobre los asuntos y/o temas a cargo del Comité HyAS;
- IV. Planear y aprobar estrategias y/o mecanismos de prevención, orientación y seguimiento a casos de hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría;
- V. Analizar y deliberar la participación de las y los servidores públicos ajenos al Comité HyAS, con el fin de obtener la retroalimentación necesaria para prevenir y orientar sobre los casos de hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría, y cuidando en todo momento, la confidencialidad de la información;
- VI. Aprobar la creación de Grupos de Trabajo específicos, así como los asuntos y/o temas que deberán atender;
- VII. Establecer una carta/acuerdo de confidencialidad, la cual deberá estar firmada por todos (as) sus integrantes e invitados (as), según sea el caso, con el fin de salvaguardar el uso y manejo de la información derivada de los casos que se presenten sobre hostigamiento y acoso sexual;
- VIII. Clasificar, conservar y usar, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, toda información reunida con motivo de sus funciones;
- IX. Difundir al interior de la Secretaría, sobre las políticas y procedimientos administrativos adoptados, relativos a la prevención y orientación a casos de hostigamiento y acoso sexual;
- X. Proponer, en el ámbito de su competencia, modificaciones o adecuaciones a los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios con el fin de prevenir, orientar y dar seguimiento a los casos de hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría;
- XI. Aprobar posteriores modificaciones a las presentes Reglas;
- XII. Asesorar y turnar las quejas que en su caso interpongan servidores (as) públicos (as) de la Secretaría por casos de hostigamiento y acoso sexual al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo;
- XIII. Diseñar, generar y difundir campañas de prevención dentro de la Secretaría, con información sobre hostigamiento y acoso sexual;
- XIV. Elaborar e implementar un programa permanente de difusión sobre el procedimiento de la Institución relacionado al hostigamiento y acoso sexual, así como de las medidas de seguimiento;
- XV. Diseñar, implementar y difundir programas de capacitación en materia de hostigamiento y acoso sexual;
- XVI. Informar y remitir la evidencia con que se cuente al Órgano Interno de Control; y,
- XVII. Las demás que le sean determinadas para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO III DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ HyAS

Artículo 7.- Las y los integrantes del Comité HyAS tendrán las siguientes funciones generales:

- I. Acudir a las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de manera puntual, a título honorario y pronunciarse con su voz y/o voto en las deliberaciones del Pleno;
- II. Opinar y presentar propuestas sobre los asuntos y/o temas que se traten en el Pleno;
- III. Proponer medidas, y en su caso, apoyar en la realización de las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa, en su objetivo 9, así como en el Protocolo;
- IV. Solicitar por escrito al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), y con la debida anticipación, la inclusión de asuntos a tratarse y/o temas a desarrollarse en las sesiones ordinarias, y en su caso, extraordinarias, acompañándole el soporte documental correspondiente;
- V. Con la debida anticipación, solicitar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) la celebración de sesiones extraordinarias, así como la inclusión de los asuntos a tratarse o temas a desarrollarse y, en su caso, la creación de Grupos de Trabajo;
- VI. Observar las disposiciones de las Reglas y cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Dentro del ámbito de sus competencias, realizar las gestiones pertinentes con el fin de hacer uso de todo recurso disponible en la institución para la prevención, orientación y seguimiento a casos de hostigamiento y acoso sexual;
- VIII. Orientar a las y los servidores públicos de la Secretaría con el fin de brindar las ventajas necesarias para el ejercicio del derecho que les asista en la materia;
- IX. Proporcionar a quien lo solicite información sobre el procedimiento para la interposición de una queja;
- X. Proponer ante el Pleno, a través de la o el Secretario (a) Ejecutivo (a) modificaciones a las presentes Reglas para su debido análisis y, en su caso, aprobación; y,
- XI. Las demás que le señale el o la Presidente (a) o el Pleno del Comité HyAS.

CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA

Artículo 8.- El (la) Presidente (a) tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité HyAS;
- II. A título personal o por conducto del (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a), convocar a las y los integrantes e invitados (as) a las sesiones del Pleno;
- III. Instruir al Pleno el seguimiento de algún asunto y/o tema específico a cargo de los grupos de trabajo;
- IV. Requerir al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) el informe sobre los asuntos y/o temas sometidos al análisis, seguimiento y discusión del Comité HyAS;
- V. Requerir oportunamente a las y los integrantes, por conducto del (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a), la información necesaria para la toma de decisiones, así como en su caso, el informe de los resultados de sus gestiones;
- VI. Ejercer el voto de calidad respectivo en el seno del Pleno;
- VII. Instruir la difusión, hacia el interior de la Secretaría, de los informes y avances presentados del Comité HyAS; y,

VIII. Todas las demás que deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 9.- El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al (la) Presidente (a) en los asuntos y/o temas que éste le encomiende conforme al ámbito de su competencia;
- II. Informar al (la) Presidente (a) sobre los asuntos y/o temas que se someterán a consideración del Comité HyAS, a los Grupos de Trabajo y/o a alguno o varios de sus integrantes, para lo cual les podrá solicitar a éstos últimos, la información que se estime pertinente al efecto (Orden del Día);
- III. Convocar, por indicaciones del (de la) Presidente (a) o a propuesta de las y los Integrantes del Comité HyAS, la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Integrar la documentación que corresponda, para el adecuado desarrollo de las sesiones, de acuerdo al Orden del Día, con el fin de hacerla llegar a los integrantes de manera oportuna, anexa a la convocatoria;
- V. Verificar que exista el quórum para la realización de las sesiones del Comité HyAS, así como computar las votaciones conducentes;
- VI. Elaborar las minutas de las sesiones del Pleno, recabar las firmas correspondientes y resguardarlas; así como mantener actualizado el registro y control de las mismas y de los acuerdos tomados por el Pleno;
- VII. Comunicar a las instancias que correspondan los acuerdos y recomendaciones del Comité HyAS, para los efectos conducentes en el ámbito de sus competencias;
- VIII. Dar seguimiento respecto de la instrumentación de los análisis, estudios, investigaciones, diagnósticos y trabajos en general, cuya realización haya sido instruida por el (la) Presidente (a) o por el Pleno;
- IX. Mantener actualizado el registro de las y los integrantes del Comité HyAS y de las personas que conformarán los Grupos de Trabajo;
- X. Proponer las modificaciones a las presentes Reglas, y previa aprobación del Pleno, gestionar su difusión;
- XI. Suplir al (la) Presidente (a) en su ausencia y emitir el voto de calidad cuando sea el caso;
- XII. Integrar y dar seguimiento a las estadísticas en materia de hostigamiento y acoso sexual dentro de la Secretaría;
- XIII. Elaborar un informe anual del avance estadístico de los casos de hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría; y,
- XIV. Las demás que le señale el (la) Presidente (a) o el Pleno del Comité HyAS.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ HyAS

Artículo 10.- El Comité HyAS sesionará puntualmente, previa convocatoria por escrito o por convocatoria electrónica, de manera ordinaria cuando menos tres veces por año y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario en razón de la importancia del asunto y/o tema a tratar.

El calendario de sesiones ordinarias se dará a conocer a las y los integrantes por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) al celebrarse la primera sesión ordinaria del año, previa autorización del (de la) Presidente (a).

Cualquiera de las y los Integrantes podrá solicitar al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), que convoque a sesión extraordinaria, exponiendo razones, importancia y naturaleza del asunto y/o tema a tratar.

En caso de que así se estime pertinente, el o la Presidente (a) podrá modificar la fecha fijada para las sesiones, mediante simple aviso que se le formule al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) y éste lo comunicará con tres días de anticipación a cada uno de las y los Integrantes y/o invitados.

Sólo en caso de ser necesario, y con aviso previo por parte del o de la Secretario (a) Ejecutivo (a), las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité HyAS podrán llevarse a cabo también a través de sesiones electrónicas o por medios electrónicos.

Artículo 11.- La Convocatoria para las sesiones ordinarias que incluirá el Orden del Día y a la que se adjuntará la documentación soporte para las sesiones ordinarias, se deberá entregar a los Integrantes e invitados, en caso de que haya, por parte del Secretario (a) Ejecutivo (a), cuando menos con cinco días de anticipación, previos a la realización de la sesión, y se podrá hacer llegar mediante medios electrónicos.

En caso de llevarse a cabo sesiones extraordinarias, la Convocatoria contendrá el Orden del Día y a la que se le adjuntará la documentación soporte; el Secretario (a) Ejecutivo (a) deberá entregar a los integrantes e invitados, en caso de que los haya, con una antelación de por lo menos dos días a la fecha señalada para la realización de la sesión.

Artículo 12.- Cuando algún Integrante del Comité HyAS haya propuesto al Secretario (a) Ejecutivo (a) la incorporación de un asunto y/o tema en el Orden del Día, tendrá la obligación de enviarle con la debida anticipación la documentación soporte que corresponda y en caso de que no asista a la sesión, el Presidente podrá solicitar a los Integrantes se posponga el seguimiento del asunto y/o tema, o se acuerde lo conducente.

Artículo 13.- Se considerará que existe quórum para la celebración de una sesión del Comité HyAS, con asistencia de por lo menos la mitad más uno (50% más uno) de las y los Integrantes con derecho a voz y voto.

Cuando no se pueda llevar a cabo una sesión por falta de quórum, el Presidente a través del Secretario (a) Ejecutivo (a), 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 las y los integrantes que se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que sean aprobados por éstos.

Artículo 14.- Los acuerdos de las sesiones del Comité HyAS, se tomarán legalmente por mayoría de votos de las y los miembros presentes, teniendo el (la) Presidente (a), el voto de calidad en caso de empate o el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), cuando supla a éste en su ausencia.

Artículo 15.- En cada sesión se levantará un acta que deberá ser firmada por las y los Integrantes, así como los invitados que asistan a la misma.

En caso de la falta de firma en el acta correspondiente por parte de un/una integrante del Comité HyAS, se tendrá por ratificado el contenido de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 16.- En términos de lo previsto en las presentes Reglas, el Pleno del Comité HyAS podrá acordar la creación de Grupos de Trabajo para el seguimiento de los asuntos y/o temas específicos que les sean encomendados a las o los integrantes y/o consejeros.

Artículo 17.- La creación, integración, operación y funcionalidad de los Grupos de Trabajo, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los asuntos y/o temas específicos que estén a cargo de los Grupos de Trabajo, serán acordados por el Pleno del Comité HyAS;
- II. Los Grupos de Trabajo que se determinen realizarán los trabajos técnicos necesarios que permitan cumplir con los acuerdos y recomendaciones del Pleno; y,
- III. Los Grupos de Trabajo contarán con un coordinador (a), los cuales presentarán ante el Pleno del Comité HyAS, un informe que contenga los avances y acciones realizadas en cumplimiento de los asuntos y/o temas que les hayan sido encomendados.

TRANSITORIO ÚNICO.- Las presentes Reglas, así como sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de los Integrantes del Comité HyAS.