

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

La Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 17, fracciones III, IV y XXI de la Ley Orgánica del propio Tribunal, emite el siguiente instrumento jurídico.

CONSIDERANDO

I. Que la Junta de Gobierno y Administración de este órgano de justicia administrativa, en sesión ordinaria número cuatro celebrada el doce de agosto del dos mil veinticuatro, aprobó el "ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO" publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, el diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

II. Que en los puntos de acuerdo PRIMERO, TERCERO y CUARTO, así como del Transitorio QUINTO del Acuerdo por el que se crea el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en concatenación con el artículo 17, fracciones III, IV y XXI de la Ley Orgánica del propio Tribunal, conceden facultades a este órgano colegiado para emitir los presentes Lineamientos para el desarrollo de sus funciones.

III. Que resulta indispensable la emisión de los presentes Lineamientos, para regular el procedimiento de las sesiones de este Comité, la clase de éstas, los supuestos en que procederán, los requisitos formales de las convocatorias a las mismas, los plazos y términos en que se ha de convocar y desarrollar las sesiones.

Asimismo, es conveniente establecer las bases para el procedimiento de las sesiones, con la finalidad de respetar la facultad de cada integrante del Comité y realizar aportaciones durante la sesión, así como la forma o sistema de la votación al momento de la toma de decisiones.

IV. Luego, es conveniente llevar un registro en Libro de Gobierno de las sesiones que celebre el Comité, las sesiones de las mesas de trabajo, así como un registro de los oficios que se emitan en este Comité, para el único efecto de llevar un control de las actuaciones de este órgano colegiado y permitir su registro ordenado.

V. De ahí que es necesario que este Comité cuente con los Lineamientos que regule sus funciones, cuyo ejercicio se reflejará en las actividades de este Tribunal en beneficio de los justiciables.

En términos de los motivos y fundamentos expuestos, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estos Lineamientos tienen como objetivo regular las funciones del Comité, organizar y fijar las bases conforme a las cuales se llevarán a cabo las mesas de trabajo, así como las acciones que le corresponderán a

las y los responsables de cada área, con la finalidad de cumplir con los acuerdos tomados al interior de dicho grupo colegiado.

Artículo 2. El medio de comunicación entre las y los integrantes el Comité será por oficio o a través del correo electrónico institucional de cada uno de ellos.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 3. Las sesiones del Comité podrán ser presenciales, virtuales o híbridas.

Artículo 4. Los puntos de acuerdo del Comité, se emitirán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes, quienes no podrán abstenerse de emitir el sentido de su votación, salvo en aquellos casos en que se actualice algún impedimento legal para hacerlo, el cual se hará constar en el acta correspondiente.

Artículo 5. Son requisitos mínimos de la convocatoria para citar a sesión por cualquiera de sus miembros: lugar, día, hora en que se celebrará, así como la modalidad en que se llevará a cabo.

Artículo 6. La convocatoria para citar a sesión ordinaria, se notificará a las y los integrantes del Comité, por oficio o a través del correo electrónico institucional adjuntando el orden del día y los documentos en que se sustente, por lo menos con tres días hábiles de intervalo entre el día en que se notifique la convocatoria y la celebración de la sesión ordinaria.

Artículo 7. La convocatoria para citar a sesión extraordinaria, se notificará a las y los integrantes del Comité, a través de oficio o por correo electrónico institucional, adjuntando el orden del día y los documentos en ellos citados, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación entre el envío de la convocatoria y la celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 8. Las sesiones del Comité, se celebrarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. Declarada abierta la sesión por la o el titular del Comité, la Secretaría Técnica hará constar la asistencia de las y los integrantes; asimismo, dará cuenta de la existencia del *quórum* para sesionar;
- II. La o el titular del Comité dirigirá la sesión y moderará la discusión de los temas a tratar;
- III. Posterior a la presentación del orden del día y previo a su aprobación, las y los integrantes del Comité podrán proponer la modificación del orden del día, indicando los temas a adicionar y las razones en que se sustente, lo que permitirá a las y los integrantes decidir sobre la modificación o no del orden del día;
- IV. La participación de las y los integrantes del Comité, no podrá ser interrumpida y será la o el titular quien concederá el uso de la palabra para la intervención correspondiente; una vez agotado el punto de discusión se someterá a votación de las y los integrantes; y
- V. La Secretaría Técnica elaborará el acta correspondiente a cada sesión.

Artículo 9. El acta elaborada en cada sesión, deberá contener como mínimos los siguientes datos: lugar, día, hora de su inicio, modalidad en que se efectúa, nombre de las y los integrantes del comité presentes, relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que fueron abordados, los puntos de acuerdo, el sentido de su votación; así como la hora en que concluye.

Artículo 10. La Secretaría Técnica formará un expediente por cada sesión que celebre el Comité, por lo menos con los siguientes documentos: convocatoria a la sesión, orden del día, los documentos en que éste se sustente, el acta correspondiente, así como los que se generen en cumplimiento a los puntos de acuerdo emitidos en la sesión.

Artículo 11. Las sesiones del Comité podrán suspenderse en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito, fuerza mayor o emergencia;

II. Cuando concluya el horario hábil de labores.

Cuando se actualice alguno de estos supuestos, se hará constar en el acta y la sesión continuará el día y hora que señalen las y los integrantes del Comité.

Artículo 12. Para que pueda celebrarse una sesión deberá estar presente al menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente la o el titular, o quien legalmente lo supla.

Las ausencias temporales de la o el titular, serán suplidas por uno de los integrantes del Comité de forma rotativa por acuerdo de sus propios integrantes presentes.

En caso de ausencia definitiva de la o el titular o cualquiera de sus integrantes, se estará a lo acordado por la Junta.

CAPÍTULO III DE LOS LIBROS DE GOBIERNO

Artículo 13. El Comité contará con el libro de gobierno que al efecto se le proporcione.

Artículo 14. La Secretaría Técnica será la responsable de registrar en el Libro de Gobierno correspondiente a las sesiones que celebre el Comité.

En el registro se especificará si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, indicando la fecha de la sesión, el número progresivo y los acuerdos adoptados.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 15. El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, así como del Acuerdo por el que se crea el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, todos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, se analizará previamente por el Comité, quien canalizará el presunto hecho o hechos irregulares ante las autoridades competentes, de conformidad con la legislación aplicable, con independencia de los actos u omisiones que puedan o no constituir responsabilidades administrativas. En este último caso, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control de este organismo jurisdiccional para que en su ámbito de competencia determine lo que en derecho proceda.

En el supuesto de que el Comité no advierta elementos suficientes para demostrar la existencia de un hecho o hechos irregulares, ordenará su conclusión y archivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México denominado "Gaceta del Gobierno", así como en el órgano de difusión interno y en la página Web del Tribunal.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos, deberán ser tratados y fijados por el Comité.

De conformidad con lo establecido en el acta de la sesión ordinaria número cuatro de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los doce días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.

MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, GERARDO BECKER ANIA.- RÚBRICA.- SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ROSALBA COLÍN NAVARRETE.- RÚBRICA.