

SECRETARÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN¹

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 8 DE MARZO DE 2021.

¹ Armonizada con INMUJERES. Ejemplos de lineamientos de diferentes centros de trabajo. Consultadas el 23 de mayo en la página

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/55283/2.2 Ejemplo de lineamientos de operación del Grupo Comisión o Comité .pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/55283/2.2_Ejemplo_de_lineamientos_de_operacion_del_Grupo_Comision_o_Comite.pdf) y CONEVAL. Lineamientos de funcionamiento de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación. <https://www.coneval.org.mx/quienessomos/MarcoNormativo/Documents/Lineamientos-funcionamientos-Comision-en-igualdad-laboral.pdf> y PUEBLA. Lineamientos para la operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla [http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia file/SISG/77.fracc.l/sisg.lineamientos.comite.igualdad .pdf](http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/SISG/77.fracc.l/sisg.lineamientos.comite.igualdad.pdf).

CONSIDERANDO

El día 3 de marzo del 2021 en el lugar que ocupa las oficinas centrales de la Secretaría de Igualdad de Género, ubicadas en Blvd. Andrés Serra Rojas esquina Libramiento Norte S/N, Anexo 1-B, Nivel 1 Torre Chiapas, Colonia el Retiro C.P. 29040 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la sala de juntas, se instaló la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación.

Con la finalidad de profundizar con las reglas de funcionamiento, las sesiones y operación de la Comisión, se emitirán los Lineamientos de Operación de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación la Secretaría de Igualdad de Género, en el plazo máximo 30 días hábiles después de esta instalación.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto emitir la normativa y los procesos de operación de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Igualdad de Género, la cual tendrá la encomienda del desarrollo, implementación y ejecución las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación.

Artículo 2. La Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación es un órgano operativo, de estudio y consulta especializada que tiene como principal objetivo realizar todas las acciones necesarias para la implementación, certificación y vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en este centro de trabajo.

Artículo 3. Tratándose de las sesiones de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación, los presentes Lineamientos son aplicables y de observancia obligatoria para las personas integrantes, así como para las personas que pudieran ser invitadas de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación de esta Secretaría.



2



Artículo 4. Para los fines de este documento se entiende por:

- **Código de Conducta:** Al código de Conducta Emitido por el Comité de ética, el cual se encuentra armonizado con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- **Comisión:** Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Igualdad y Género.
- **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción 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 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, discriminación racial y tras formas conexas de intolerancia.²
- **Igualdad Laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.³

² Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Artículo 1° fracción III; última reforma 21 Junio 2018

³ Secretaría de Economía. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, Pág. 10/75

Artículo 7. La Comisión estará integrada por miembros propietarios de la siguiente manera:

- **Presidenta:** A cargo de la Lcda. María Mandiola Totoricaguena, Secretaria de Igualdad de Género, quien podrá designar por escrito un suplente, quien tendrá como mínimo el nivel de Dirección.
- **Secretaria Técnica:** Mtra. Cinthia Xiomara Lorenzana Borrego, Directora de perspectiva de género.
- **Ombudsperson:** Servidor o servidora pública propuesta por la Presidenta de esta Comisión y aprobado el nombramiento por los integrantes de la Comisión.
- **Vocalías:**
 - **Lcda. Rosa Alicia Mandujano León;** Jefa del Área de Recursos Humanos.
 - **Mtro. Alfredo Rasgado Molina;** Jefe del Departamento de Capacitación Social.
 - **Lcda. Reyna Lucía Cortez Rodríguez;** Jefa del Área de Recursos Materiales.
 - **Ing. Ricardo Cabrera Ramírez;** Jefe de la Unidad de Informática.

Artículo 8. Las personas integrantes de la Comisión, en las sesiones en que éstos intervengan, tendrán derecho a voz y voto, no así la Secretaria Técnica quien solo tendrá voz. En caso de empate la presidenta tendrá el voto de calidad.

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos, deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigido a la Secretaria Técnica, por cada Sesión en que deba participar; de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las Sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Las personas integrantes de la Comisión, tienen nombramiento con carácter honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros de la Comisión, comprometiéndose a cumplir cabalmente su encomienda.

Así mismo, para efectos de asesoría y recomendaciones en el ámbito de sus competencias y atribuciones, podrán participar en las sesiones de la Comisión, como invitadas; las personas consejeras de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y las personas asesoras en actos de discriminación, sin que esto sea limitativo para poder incluir a más personas invitadas, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.

Cuando las personas titulares del órgano interno de control y transparencia sean convocadas, participarán en la Comisión en calidad de personas asesoras de conformidad a sus funciones atribuciones, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Capítulo Tercero

De las funciones y atribuciones de la Comisión

Artículo 9. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. La Comisión fungirá como un órgano interno de operación y seguimiento para dar cumplimiento a los requisitos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
2. Conducirse con cumplimiento al Código de ética y Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
3. Solicitar o realizar auditorías internas y revisiones de seguimiento y verificación a los requisitos de la NMX-R-025-SCFI-2015.
4. Realizar, gestionar y operar el plan de acciones de acciones preventivas y correctivas para la adecuada implementación de la norma.
5. Aprobar la propuesta y expedición del nombramiento de la persona que lleve la calidad de *Ombudsperson*.

6. Las personas integrantes del Comité deberán tener carpeta de evidencias de cumplimiento a los requisitos que les competen, la Secretaría técnica concentrará copias de dichas evidencias.
7. Dar manteniendo a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente y se hagan las gestiones necesarias para renovarla.

Artículo 10. La Presidenta tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir las reuniones programadas.
2. Realizar acciones de vigilancia para la operación e imparcialidad de la Comisión.
3. Representar la comisión en los actos de promoción de la misma.
4. Decidir con el voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.
5. Supervisar, planear y definir los compromisos para el cumplimiento de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación.
6. Hacer la propuesta de la persona que pueda desempeñar el cargo de *ombudsperson*.
7. Proponer el calendario de sesiones de los próximos ejercicios, el último mes del año a concluir.

Artículo 11. La secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer una buena coordinación con quien ocupe la presidencia de la Comisión, para el adecuado desempeño de sus funciones.
2. Convocar a las reuniones de la comisión con previa autorización de la presidencia.
3. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Comisión.
4. Resguardar las carpetas de evidencia, minutas de acuerdo y reuniones, y toda la documentación generada en los acuerdos del grupo.
5. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de operación de la Comisión.
6. Realizar todo lo pertinente para que cada una de las personas integrantes de la Comisión, puedan cumplir con estricto apego con las responsabilidades y funciones establecidas.

7. Remitir al Comité de ética y conflicto de interés, las quejas presentadas por Incumplimiento a las Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación.
8. Asegurar que se integre el quórum para cada sesión de la Comisión a que sean convocados sus integrantes.
9. Asesorar a los integrantes de la Comisión en las acciones afirmativas y correctivas a realizar.
10. Firmar en las actas de sesiones y recabar firmas faltantes de las actas de sesiones.
11. Difundir de manera accesible al personal de los órganos administrativos que integran esta Secretaría el cumplimiento de los requisitos, medidas de nivelación o inclusión así como acciones afirmativas.
12. Suscribir oficios relativos al cumplimiento de los requerimientos del presente lineamiento, así como aquellos que la Comisión y la Presidenta le faculten.
13. Las demás que le confiera la presidenta de la Comisión.

Artículo 12. Las personas titulares de las vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

1. Elaborar su cronograma de trabajo con fechas establecidas alineadas al programa de acción inicial emitido por la Secretaría técnica.
2. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
3. Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos por la Comisión
4. Desempeñar de manera profesional y pronta la encomienda que le asigne la presidencia de la Comisión
5. Proponer asuntos para incluir en la orden del día a la presidencia de la comisión a través de la secretaría técnica
6. Ejecutar las acciones preventivas o correctivas emitidas por la secretaría técnica a través de los planes de acciones
7. Firmar las actas de sesión/minutas de trabajo o acuerdo a las que asiste
8. Las que la Presidencia le confiera.

Capítulo Cuarto De la operación de la Comisión

Artículo 13. El nombramiento a las personas como integrantes de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación, si la permanencia en el cargo o puesto que les pertenece dentro de la Secretaría de Igualdad de Género lo permite, tendrán una duración de 4 años, ya que éste es el periodo de renovación del Certificado de la Norma, esto con la finalidad de darle continuidad a todos los trabajos planeados y comprometidos.

Artículo 14. Las personas integrantes de la Comisión, suplentes, invitadas y personas asesoras, deberán firmar una carta compromiso de confidencialidad con el objetivo de garantizar que la información compartida en las sesiones de la Comisión, actividades que para efectos del proceso de acreditación, aplicación de los códigos de conducta, lineamientos y demás actos que realice la Comisión en aras de lograr la igualdad laboral y no discriminación; que requiera por su naturaleza secrecía no sea revelada a terceros.

Artículo 15. La Comisión deberá sesionar al menos 03 veces al año, previa convocatoria de la Presidencia a través de la Secretaría Técnica, con al menos 03 días hábiles antes de la sesión, y en casos extraordinarios no será exigido el plazo mínimo señalado para la convocatoria.

Artículo 16. Se determinará que hay Quórum cuando haya más del 50% de las personas integrantes. En caso de las personas suplentes, a excepción de la de Presidencia, no podrán asistir más de 3 veces consecutivas a las sesiones en ausencia de la persona titular, con el objetivo de contar con las personas tomadoras de decisiones y responsables directas del tema.

Artículo 17. Para las sesiones extraordinarias, la Presidencia podrá convocarlas a través de la secretaría técnica sin exigencia de plazos de anticipación.

Artículo 18. El desarrollo de las reuniones, será metodológicamente de esta manera:
Lectura de la orden del día y de la minuta anterior, Debate de los asuntos a tratar,
Decisión de la Comisión mediante el voto.

Artículo 19. La Comisión podrá integrar Subcomisiones de trabajo con el objetivo de dar cumplimiento a algún requisito en particular de la Norma.

Artículo 20. La Comisión podrá ser disuelta por los siguientes supuestos:

- a) Que no se cumplan con los objetivos establecidos y con los plazos.
- b) Por decisión de la presidenta de la comisión debidamente justificada.

Artículo 21. Son causas para que el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión quede sin efectos, las siguientes:

- a) Por decisión voluntaria.
- b) Por incumplimiento a los objetivos establecidos de manera individual.
- c) Por separación laboral del centro de trabajo
- d) Por tener conductas contrarias a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y a lo establecido en el código de conducta, en esta última se tomará la decisión en una sesión y se dejará asentado en el Acta o minuta de acuerdo.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos fueron aprobados por la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación en su primera sesión ordinaria 2021, el día 8 de Marzo, mismo que deberá publicarse en la página Institucional y por circular a todas las áreas funcionales de esta dependencia.

Segundo. - La Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación, está facultada para Interpretarlos, así como para resolver aspectos no contemplados en los mismos.



Lcda. María Mandlola Totoricaguena
Secretaria de Igualdad de Género y Presidenta

Mtra. Cinthia Xiomara Lorenzana Borrego
Directora de Perspectiva de Género y
Secretaría Técnica

Lcda. Rosa Alicia Mandujano León
Jefa del Área de Recursos Humanos y Vocal

Lcda. Reyna Lucía Cortez Rodríguez
Jefa del Área de Recursos Materiales
y Vocal

Mtro. Alfredo Rasgado Molina
Jefe del Departamento de Capacitación Social
y Vocal

Ing. Ricardo Cabrera Ramírez
Jefe de la Unidad de Informática y Vocal