



**COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD DE GÉNERO  
Y DERECHOS HUMANOS**

**LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL COMITÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE  
CASOS DE VIOLENCIA LABORAL, HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO  
SEXUAL EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
(ACTUALIZACIÓN)**

**PUNTO 4  
SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA  
24 DE AGOSTO DE 2023**



## Contenido

I. Introducción.....	3
II. Justificación.....	4
III. Objetivo.....	4
IV. Disposiciones Generales.....	4
V. Definiciones.....	4
VI. Integrantes del Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM.....	5
VII. Funciones.....	6
VIII. Reuniones.....	6
IX. Desarrollo.....	7
X. Quórum.....	7
XI. Atribuciones y Responsabilidades.....	8
XII. Sustitución de las y los integrantes.....	10
XIII. Supletoriedad.....	10



## **Lineamientos operativos del Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el Instituto Electoral de la Ciudad de México**

Con fundamento en los artículos 36 párrafo sexto, inciso a) y 63 párrafo segundo, incisos b), c) y f), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; lo establecido en el artículo 4, fracción V, inciso c, numeral 1 y 26 Bis del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el artículo 261 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales del IECM; atendiendo a las funciones previstas en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del IECM, en específico lo relativo a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana; en particular a la Dirección de Política de Género y Derechos Humanos; y de conformidad con lo señalado en el punto 5.4 de la Política de igualdad laboral y no discriminación, se presenta la actualización de los *Lineamientos operativos del Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual*.

### **I. Introducción**

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), en concordancia con su misión, visión, principios y compromisos institucionales de perspectiva de género; igualdad y no discriminación; inclusión; cero tolerancia a la violencia laboral, al hostigamiento y/o acoso sexual (VLHAS); equidad laboral; y cultura de respeto a los derechos humanos, cuenta con el Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual (Comité), el cual coadyuva a la legalidad Institucional ante los casos de VLHAS que se presenten en su interior.

En ese sentido, a efecto de cumplimentar lo ordenado por el Consejo General en los Acuerdos IECM/ACU-CG-050/2022 e IECM/ACU-CG-035/2023, en los que se instruyó a los órganos ejecutivos, técnicos y distritales del IECM adecuar la normativa que emite esta autoridad, derivado del Decreto de Reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 02 de junio de 2022, se realizan las modificaciones a los presentes Lineamientos.



## II. Justificación

Para la adecuada operación del Comité, se deberá garantizar desde el ámbito de su competencia el respeto, la protección y la promoción de igualdad, libre de discriminación y violencia; de conformidad con lo previsto por el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, atenderá a los principios de legalidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, veracidad, y confidencialidad en los asuntos derivados de la activación de los mecanismos con que cuenta el IECM para atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.

En ese sentido, se establecen los presentes lineamientos para la operación del Comité en los términos siguientes:

## III. Objetivo

Establecer los criterios, directrices, facultades y regular el funcionamiento del Comité a fin de dar seguimiento y generar indicadores sobre los casos que se atiendan en la materia y al mismo tiempo diseñar estrategias que inhiban la reproducción de dichas conductas; además dará seguimiento a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del IECM<sup>1</sup> en lo relacionado a casos de VLHAS.

## IV. Disposiciones Generales

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para el Comité, la interpretación de los presentes Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, los Tratados e Instrumentos Internacionales, así como, la normatividad aplicable al IECM.

## V. Definiciones

Para los fines de este documento se entiende por:

<sup>1</sup> Aprobada su reforma por la Junta Administrativa en la Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2021, mediante acuerdo IECM-JA141-21.



- a) Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM: el Órgano conformado por integrantes de distintas áreas, encargado de dar seguimiento y generar indicadores sobre los casos que se atiendan en la materia y diseñar estrategias que inhiban la reproducción de dichas conductas en el IECM.
- b) IECM: Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- c) Lineamientos: Lineamientos operativos del Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**VI. Integrantes del Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM**

- a) La designación y funciones de las y los integrantes serán de carácter honorífico.
- b) La conformación será de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de las personas titulares de las áreas relacionadas con los mecanismos para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral con que cuente el IECM.
- c) Las personas que conformarán el Comité no deberán tener antecedentes de sanciones impuestas, mediante resolución firme que haya causado estado emitida por autoridad competente, por conductas discriminatorias, de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual.
- d) Se integrará por 5 personas servidoras públicas del IECM, adscritas a las áreas que se precisan en el siguiente cuadro:

<b>Carácter</b>	<b>Área</b>
Presidencia	Secretaría Ejecutiva.
Secretaría Técnica	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadanía, o bien, el área que coordine la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del IECM.
Integrantes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Secretaría Administrativa.</li><li>2. Contraloría Interna.</li><li>3. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.</li></ol>

## **VII. Funciones**

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité tendrá acceso a toda la información necesaria, misma que deberá ser proporcionada por las áreas que la detenten, de manera oficiosa o a petición del propio Comité.

- a) Promover mejoras continuas a los procedimientos y mecanismos que garantizan la igualdad laboral y la no discriminación.
- b) Dar seguimiento a las medidas de corresponsabilidad con la vida laboral, familiar y personal en igualdad de oportunidades, reconocidas a las trabajadoras y los trabajadores del IECM.
- c) Aportar la información estadística relacionada con los procedimientos disciplinarios cuya materia sea la violencia laboral, el hostigamiento y/o acoso sexual.
- d) Aportar la información cualitativa sobre las áreas de oportunidad y buenas prácticas que se identifiquen en la prevención, atención y sanción de los casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual.
- e) Integrar un informe anual sobre la estadística de los casos de violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual que se presenten en el IECM.

## **VIII. Reuniones**

- a) Las reuniones del Comité serán convocadas por escrito de la Presidencia con la coadyuvancia de la Secretaría Técnica, misma que deberá estar acompañada del proyecto de Orden del Día y en su caso, la documentación que corresponda a los asuntos a desahogarse.
- b) La asistencia de las y los integrantes se acreditará mediante un registro.
- c) Se instrumentará una minuta por cada reunión que se celebre, en la que se hará constar tanto la asistencia de las y los integrantes, como los acuerdos que en ella se determinen.
- d) La frecuencia de las reuniones se determinará en función de la demanda de casos por conocer.
- e) Las reuniones tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo siguiente:

1. Reunión Ordinaria. La convocada al menos una vez cada tres meses con ese carácter, sólo en estas reuniones se conocerá de asuntos generales respecto de los cuales no podrán adoptarse acuerdos.
2. Reunión Extraordinaria. La convocada con ese carácter por asuntos que ameriten su discusión y atención de manera urgente.
3. Las convocatorias a las reuniones del Comité deberán emitirse con 48 horas de anticipación tratándose de reuniones ordinarias y hasta 12 horas en caso de reuniones extraordinarias.

## **IX. Desarrollo**

El desarrollo de las reuniones se apegará a lo siguiente:

- a) Aprobación del orden del día y de la minuta anterior (cuando proceda);
- b) Discusión y, en su caso, aprobación de cada uno de los asuntos del orden del día;
- c) La participación de las y los integrantes se llevará a cabo hasta en tres rondas de participación, en donde podrán intervenir una sola vez en cada una de ellas. Las rondas de opinión tendrán una duración máxima de hasta ocho, cuatro y dos minutos, respectivamente; y
- d) En todos los casos, las decisiones del Comité se tomarán por el voto de la mayoría de las y los integrantes.

## **X. Quórum**

- a) Las reuniones ordinarias del Comité se considerarán constituidas cuando se cuente con la presencia de por lo menos 3 de los 5 integrantes.
- b) Las y los representantes propietarios de cada área, serán quienes se encarguen de la titularidad o de la encargaduría de despacho de las áreas que representan. Cada uno contará con una o un único suplente, quien deberá tratarse de la misma persona funcionaria para todas las reuniones del Comité en las que participe en su nombre y representación, con derecho a voz y voto, y preferentemente deberá ostentar el cargo jerárquicamente inmediato inferior al de la persona titular, en atención a los asuntos que

son competencia del Comité, debiendo cuidar en todo momento la confidencialidad y secrecía de los asuntos a tratarse.

- c) Para el caso de que la o el Presidente designe a una o un suplente, en consideración a las funciones operativas que representa para el Comité, éste o ésta mantendrá todas las facultades de la o el titular.
- d) Las reuniones extraordinarias se celebrarán con quienes asistan, aun cuando el número de integrantes sea inferior al mínimo requerido, debido a la urgente atención y determinación de los asuntos a conocer.

## **XI. Atribuciones y Responsabilidades**

### **Presidencia**

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Presidir las reuniones.
- c) Participar libremente en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la reunión de que se trate.
- d) Declarar el inicio y conclusión de las reuniones.
- e) Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de las reuniones.
- f) Tomar las decisiones y medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las reuniones, así como llamar al orden cuando sea necesario.
- g) Votar o abstenerse sobre los asuntos planteados.
- h) En caso de empate en la votación, tendrá voto de calidad.
- i) Conducir las reuniones y ceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité y/o personas invitadas.
- j) Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la reunión.
- k) Consultar, en su caso, a las y los integrantes del Comité, si el asunto del orden del día que se está analizando ha sido suficientemente discutido.
- l) Solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico someter a votación los proyectos de acuerdo y determinación.
- m) Excusarse de conocer sobre algún tema que implique un beneficio o interés particular, laboral y/o personal.

### **Secretaría Técnica**

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Preparar la documentación para la realización de las reuniones del Comité.
- c) Convocar a las y los integrantes a cada reunión en coadyuvancia a la Presidencia.
- d) Enviar a las y los integrantes del Comité, por instrucción de la Presidencia, documentos y materiales para el desarrollo de los trabajos.
- e) Verificar el quórum, y recabar la votación.
- f) Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la reunión de que se trate.
- g) Votar o abstenerse sobre los asuntos planteados.
- h) Apoyar a la Presidencia durante el desarrollo de las reuniones.
- i) Llevar un registro de los acuerdos y determinaciones adoptados en cada reunión.
- j) Contribuir al correcto desarrollo de las reuniones.
- k) Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las reuniones.
- l) Elaborar la minuta de cada reunión.
- m) Dar cuenta de los escritos que se presenten.
- n) Excusarse de conocer sobre algún tema que implique un beneficio o interés particular, laboral y/o personal.
- o) Atender los requerimientos de la Presidencia

### **Integrantes**

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Revisar la documentación y emitir las observaciones que considere, votar el orden del día y minuta anterior (cuando proceda).
- c) Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la reunión de que se trate.
- d) Atender oportunamente la convocatoria y recibir la documentación respectiva.
- e) Analizar, discutir y acordar sobre los temas del orden del día.
- f) Votar o abstenerse sobre los asuntos planteados.



- g) Contribuir al correcto desarrollo de las reuniones.
- h) Firmar las minutas de las reuniones a las que haya asistido.
- i) Excusarse de conocer sobre algún tema que implique un beneficio o interés particular, laboral y/o personal.

## **XII. Sustitución de las y los integrantes**

Las y los integrantes del Comité serán sustituidas o sustituidos en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos o al Código de Conducta del IECM.
- b) Por realizar actos que vulneren la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo. La determinación se discutirá y tomará en una reunión formal y quedará asentada en la minuta respectiva; y
- c) Cuando la o el integrante, por cualquier naturaleza, deje de representar al área por la que fue nombrada o nombrado.

En los asuntos que considere necesario el Comité podrá solicitar opiniones de especialistas externos al Instituto, para allegarse de los elementos precisos para el análisis y desarrollo de sus tareas, asimismo podrá invitar a personas expertas a las reuniones, quienes sólo tendrán derecho a voz.

## **XIII. Supletoriedad**

Cualquier caso no previsto en los Lineamientos, se observará de manera supletoria, en caso de ser aplicable, lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral para la Ciudad de México.