LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL GRUPO DE VIGILANCIA DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

NORMA MEXICANA NMX–R–025–SCFI–2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Índice

I. Introducción 1
II. Justificación 2
III. Objetivo 3
IV. Disposiciones Generales 3
V. Definiciones 3
VI. Integrantes del Grupo de Vigilancia 4
VII. Funciones 5
VIII. Reuniones 7
IX. Desarrollo 8
X. Quórum 9
XI. Atribuciones y Responsabilidades 9
XII. Sustitución de los integrantes 12

Lineamientos operativos del Grupo de Vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral de la Ciudad de México

Con fundamento en los artículos 36 y 68, fracciones IV, VI y VIII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; 3 y 46-Bis, fracciones V, VI y VII, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, y en atención a las funciones previstas en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, en lo que refiere a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, en particular a la Dirección de Derechos Humanos y Género. Asimismo, de conformidad con la Ruta para la Implementación de la Certificación del IEDF[1] con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, aprobada en la Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 26 de abril de 2017, de la Comisión Provisional de Seguimiento para la Promoción de la Igualdad de Género y los Derechos Humanos y, en cumplimiento al requisito 2 de la citada Norma Mexicana, se presentan los "Lineamientos operativos del Grupo de vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral de la Ciudad de México".

I. Introducción

El IECM con base en sus principios y de acuerdo a su visión que lo distingue como un Órgano Autónomo innovador, eficiente y comprometido, con la perspectiva de género y la no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección, movilidad y capacitación; así como en la igualdad salarial, prevención y atención a

[1] Ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).

la violencia laboral, acciones de corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras y trabajadores, con igualdad de trato y de oportunidades; ha considerado ser reconocido con la Certificación a la Norma Mexicana, con la intención de incrementar el desarrollo integral del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Para ello, es importante cumplir con 14 requisitos, entre los que se encuentra la conformación del Grupo de vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Grupo).

II. Justificación

Para la adecuada operación del Grupo, en sus actividades de implementación, administración y ejecución de buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación dentro del IECM, 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 primero de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, atender a los principios de legalidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad en las actividades que se deriven con motivo de los trabajos para la obtención de la Certificación de la Norma Mexicana.

Con el objeto de dar cumplimiento al requisito número 2 de la Norma Mexicana, se crea el Grupo de vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad y no discriminación en el IECM.

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

III. Objetivo

Establecer los criterios, directrices facultades y regular el funcionamiento del Grupo a fin de vigilar y dar seguimiento al desarrollo de los requisitos establecidos en la Norma Mexicana con la que el IECM pretende certificarse.

IV. Disposiciones Generales

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para el Grupo de Vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el IECM, con la finalidad de garantizar su participación en los trabajos necesarios para lograr y mantener la certificación en la Norma Mexicana.

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, en la Constitución Política de la Ciudad de México, en los Tratados e Instrumentos Internacionales así como en la normatividad aplicable al IECM.

V. Definiciones

Para los fines de este documento se entiende por:

a) Grupo de Vigilancia del Desarrollo e Implementación de Prácticas de Igualdad Laboral No Discriminación en el IECM: Órgano conformado por

integrantes de distintas áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, encargado de vigilar el desarrollo e implementación de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación que permitan la Certificación.

b) IECM: Instituto Electoral de la Ciudad de México.
c) Lineamientos: Lineamientos operativos del Grupo de vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
d) Norma Mexicana: Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

VI. Integrantes del Grupo de Vigilancia

a) La designación y funciones de las y los integrantes serán de carácter honorífico.
b) La conformación atenderá a lo previsto en el numeral 5.2.1 de la herramienta de apoyo para la Certificación a la Norma Mexicana, que señala:

> "El Grupo, Comisión o Comité **debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres** respecto a la población total del centro de trabajo, **y provenientes de diversas áreas de responsabilidad**, estableciendo sus funciones y responsabilidades."

c) Se integrará por 14 personas: una Presidenta/e, una Secretaria/o Técnica/o y 12 representantes de las áreas que se muestran en el siguiente cuadro:

Carácter	Área
Presidencia	Secretaría Ejecutiva

Secretaría Técnica	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
Integrantes	Oficina de la Presidencia del IECM Oficinas de las Consejeras y los Consejeros Electorales Secretaría Administrativa Contraloría General Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos Unidad Técnica de Formación y Desarrollo Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

VII. Funciones

Para el desarrollo de sus actividades, el Grupo tendrá acceso a toda la información necesaria.

a) Analizar y presentar el proyecto de la Política de Igualdad y No Discriminación ante el órgano competente que determinará su observancia general en el IECM.
b) Analizar y proponer proyectos de mejora en el proceso de reclutamiento y contratación de personal en el IECM.
c) Solicitar información a las áreas competentes al interior del IECM sobre mecanismos, procedimientos y buenas prácticas que se adopten en materia de igualdad laboral y no discriminación, con énfasis en los temas transversales al cumplimiento de los requisitos para la Certificación en la Norma Mexicana.
d) Verificar el registro del IECM ante el Consejo Interinstitucional de la Norma Mexicana.

e) Analizar y presentar el proyecto de Código de Ética ante el órgano competente que será de observancia general en el IECM.

f) Promover mejoras continuas a los procedimientos y mecanismos que garantizan la igualdad salarial entre hombres y mujeres, así como de los beneficios y compensaciones derivadas de la evaluación de desempeño de las y los trabajadores del IECM.

g) Procurar la participación de las y los servidores públicos del IECM en los procesos de formación y capacitación.

h) Promover el uso de los lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el IECM.

i) Promover y difundir las medidas de corresponsabilidad con la vida laboral, familiar y personal en igualdad de oportunidades, reconocidas a las y los trabajadores del IECM.

j) Supervisar el cumplimiento de lo establecido en los lineamientos básicos para organizar eventos accesibles en el IECM.

k) Difundir los mecanismos de protección y garantía de la igualdad laboral y la no discriminación, así como los demás documentos y estrategias que para el tratamiento del tema se adopten en el IECM.

l) Adoptar acciones para garantizar la mejora continua respecto a las prácticas para proteger el derecho a la igualdad laboral y la no discriminación durante y posterior al proceso de certificación.

m) Dar seguimiento al trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación.

n) Apoyar y coordinar con las áreas del IECM, la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el

fortalecimiento de las actividades, en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana.

o) Dar prioridad, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico respecto a los requisitos para el cumplimiento de la Norma Mexicana.

p) Gestionar y dar seguimiento al desarrollo de la Auditoría Interna respecto al nivel de cumplimiento de los requisitos para la certificación en la Norma Mexicana.

q) Aprobar el Informe de la Auditoría Interna, referido en el punto anterior.

r) Vigilar que se lleven a cabo todas las acciones tendientes al cumplimiento de la Norma Mexicana con el objeto de mantener la certificación, de tal manera que permanezcan vigentes los siguientes elementos:

   1. Los lineamientos y acuerdos al interior del IECM;
   2. Las políticas públicas nacionales y locales en la materia; y
   3. Las necesidades de las y los trabajadores del IECM.

s) Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente.

t) Participar en las Auditorías de Certificación de la Norma Mexicana en Materia de Igualdad y No Discriminación que realice el IECM, así como en las Auditorías de Vigilancia del cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.

u) Aprobar y modificar el Código de Conducta con el que se regirá el Grupo, que asegure la objetividad, imparcialidad y confidencialidad en el desarrollo de sus funciones.

VIII. Reuniones

a) Las reuniones del Grupo serán convocadas por escrito por la Presidencia con la coadyuvancia de la Secretaría Técnica, misma que deberá estar

acompañada del proyecto de Orden del Día y la documentación que corresponda a los asuntos a desahogarse.

b) No podrá conocerse ningún asunto no incluido en el Orden del Día.
c) La asistencia de las y los integrantes se acreditará mediante un registro.
d) 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.
e) La frecuencia de las reuniones se determinará en función de la demanda de casos por conocer.
f) Las reuniones tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo siguiente:

1. Reunión Ordinaria. La convocada al menos una vez al mes con ese carácter, durante el proceso de Certificación, o cada trimestre, después de haber obtenido la misma. 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 Grupo deberán emitirse con 72 horas de anticipación tratándose de reuniones ordinarias y 24 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 Grupo se tomarán por el voto de la mayoría de las y los integrantes.

El carácter de las reuniones del Grupo es de naturaleza pública.

X. Quórum

a) Las reuniones ordinarias del Grupo se considerarán constituidas cuando se cuente con la presencia de por lo menos 8 de los 14 integrantes.
b) En caso de ausencia de alguna o algún integrante, ésta o éste podrá nombrar a una o un suplente, quien tendrá derecho a voz y voto.
c) Para el caso de que la o el Presidente/a designe a un o una suplente, en consideración a las funciones operativas que representa para el Grupo, 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 Grupo.
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 a favor o en contra 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 los integrantes del Grupo y/o invitados.
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 Grupo, 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 Grupo.
b) Preparar la documentación para la realización de las reuniones del Grupo.
c) Convocar a las y los integrantes a cada reunión en coadyuvancia a la Presidencia.

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

Integrantes

a) Asistir a las reuniones del Grupo.
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 a favor, en contra 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 los integrantes

Las y los integrantes del Grupo serán sustituidos en los siguientes casos:

a) Separación voluntaria. La persona integrante deberá comunicar su renuncia mediante escrito dirigido a la Presidencia del Grupo y a su titular de área, quien deberá nombrar a una o un nuevo representante a la brevedad.
b) Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
c) Por realizar actos que vulneren la existencia o fines del Grupo 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
d) Cuando la o el integrante, por cualquier naturaleza, deje de representar al área por la que fue nombrada/o, la o el titular deberá sustituirla/o a la brevedad.

En los asuntos que considere necesario el Grupo 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 expertos a las reuniones, quienes sólo tendrán derecho a voz.