



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
PARA LAS
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

Normatividad

Adjetiva

Lineamientos para la operación del
Comité de Igualdad Laboral y No
Discriminación

**30 de agosto
de 2022**

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos, por lo que los presentes lineamientos responden a la política institucional para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, buscando **prevenir** y **eliminar** cualquier tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto o resultado anular o menoscabar los derechos de las personas que laboran en esta Institución, atendiendo a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación

1

Atendiendo a lo anterior, estos Lineamientos son de observancia obligatoria en el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con la finalidad de establecer las Normas generales para la adecuada operación, respecto a las actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas de la Norma Mexicana NMX -R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro de este Instituto.

[Handwritten signature]

GENERALIDADES

PRIMERO.

Para dar transparencia, asegurar la objetividad, asertividad, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Conducta del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

2

SEGUNDO.

Para los fines de estos lineamientos se entiende por:

Abuso de poder: Al acto del personal de mando que se excede en sus atribuciones o facultades frente a sus subordinados o ante los usuarios de este Instituto, utilizando ese poder injustificadamente para ocasionar un daño de cualquier tipo.

Accesibilidad: Todos aquellos lugares del centro de trabajo, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, con o sin mobiliario, maquinaria o equipo, que permiten a las y los trabajadores con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse de manera segura, autónoma y cómoda para realizar actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios.

Comité: Al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Consejo del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Confidencialidad: Aplicar lo que se dice o hace de manera reservada secreta; expresa la seguridad recíproca de varias personas.

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 religión, la apariencia física, las características genéticas, 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 o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación

de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación Laboral: No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre las y los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Dignidad: A la condición especial que reviste todo ser humano por el hecho de serlo, y lo caracteriza de forma permanente y fundamental desde su concepción hasta su muerte; incluye a su vez, los principios de igualdad y de respeto a las diferencias de cada persona; es decir, por un lado, que todas las personas son acreedoras a una igual consideración; y por el otro, el respeto a la otredad en relación con la composición plural de una sociedad.

Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

Igualdad de Género: Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

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, 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 entre otros motivos.

Inclusión: Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios o productos.

Inclusión Laboral: Es la creación de condiciones favorables para la participación de personas en situación de vulnerabilidad dentro del mercado laboral sin

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y ascenso en el empleo.

Instituto: Al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Imparcialidad: Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

Norma en Igualdad Laboral y No Discriminación: A la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Ombudsman: Persona encargada de la protección y defensa los derechos de la persona en el centro de trabajo, quien conocerá y tramitará las quejas que se presenten por motivo de hostigamiento y acoso sexual y laboral o por cualquier conducta de discriminación que afecte a la persona denunciante.

Queja o petición formal: Ésta se presenta a través del Formato de Quejas y Peticiones debidamente requisitada.

Queja o petición informal: Es aquella que se presenta de manera verbal, cuando no se desea requisitar el Formato de Quejas y Peticiones o cuando dicho formato no sea firmado por la persona(s) denunciante(s).

Trabajador - Trabajadora: Al las y los trabajadores de nivel operativo, enlace y mandos que laboran en el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia laboral y docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

TERCERO.

El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación es el órgano al interior del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas creado para la implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas para institucionalizar en este Organismo la Igualdad Laboral y No Discriminación.

5

CUARTO.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Debe conformarse equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad.
- II. Contar con la figura del/la Ombudsman, para la protección y defensa de los derechos humanos de las y los trabajadores del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

QUINTO.

Por lo anterior, el Comité se conforma de la siguiente manera:

- Presidencia.
- Ombudsman.
- 7 vocales
- Secretaria de acuerdos.

SEXTO.

Quienes integran al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

Funciones generales:

- I. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Norma en Igualdad Laboral y No Discriminación, y tomar las acciones apropiadas.
- II. Apoyar a las diversas Unidades Administrativas que lo requieran, en la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a los asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

- III. Realizar las actividades pertinentes para la conservación de la Certificación en la Norma en Igualdad Laboral y No Discriminación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:
- A. Los lineamientos, acuerdos al interior del Instituto y demás disposiciones aplicables.
 - B. Las políticas públicas nacionales en la materia.
 - C. Las necesidades de las y los trabajadores del centro de trabajo, y
 - D. Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Comité.
- IV. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la certificación en la Norma Igualdad Laboral y No Discriminación se ejecuten de manera imparcial y transparente.
- V. Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia a través de una campaña de difusión y capacitación para prevenir y erradicar el Hostigamiento y Acoso Laboral y cualquier forma de discriminación.
- VI. Vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto.
- VII. Para desarrollar sus actividades, el Comité tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones.
- VIII. Realizar propuestas ante el Comité en pro de la igualdad laboral y no discriminación.
- IX. Informar a la Dirección General de las actividades realizadas en el cumplimiento a la Norma en Igualdad Laboral y No Discriminación y el seguimiento a los trabajos en la Certificación.
- X. Regir su actuar bajo los principios de Imparcialidad, Confidencialidad y Objetividad.

SÉPTIMO.

En lo que respecta a las sesiones del Comité:

- I. El Comité se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria.
- II. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria por escrito de la personal titular de la Presidencia del Comité, dirigido a las y los integrantes del mismo, la cual deberá incluir la orden del día, el tipo de sesión de que se trata, la hora y el lugar en que se celebrará. Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán hacerse por lo menos con 8 días hábiles de anticipación.
- III. Se podrá sesionar en cualquier momento de manera extraordinaria cuando así lo requiera la persona titular de la Presidencia o a petición de alguno de sus integrantes.
- IV. En las sesiones se tomará lista de asistencia con nombre y cargo siendo necesaria la firma de los participantes.
- V. De cada reunión del Comité se debe elaborar una minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.
- VI. Para que el Comité se considere legalmente instalado deberán estar presentes por los menos la mitad más uno de las y los integrantes y las resoluciones serán válidos cuando se tomen por mayoría de los votos presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia voto de calidad.
- VII. Si el Comité no pudiere reunirse el día señalado por falta de quórum, la sesión se diferirá y se hará una segunda convocatoria con la expresión de la circunstancia del diferimiento y en esa sesión que se canceló con las y los integrantes que se encuentren presentes.
- VIII. Las y los integrantes del Comité cuentan con derecho a voz y voto.

OCTAVO.

El desarrollo y frecuencia de las reuniones se hará de la siguiente manera:

- I. Después de estar constituida formalmente la reunión por las y los integrantes del Comité se les pasará un registro de asistencia y dicha reunión se desarrollará bajo el protocolo siguiente:
 - A. Lectura del orden del día y de la minuta anterior (si procede).

- B. Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
- C. En todos los casos, las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos.
- III. Se podrán realizar una vez cada cuatro meses.
- IV. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función del cumplimiento de la Política de Igualdad y No Discriminación.

**NOVENO.
INHABILITACIÓN DEL COMITÉ.**

El Comité dejará de ser reconocido en los siguientes casos:

- I. Que el Comité manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue integrado.
- II. Incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y actividades programadas.
- III. Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

DÉCIMO.

Las y los integrantes del Comité serán separados de su cargo en los siguientes casos:

- I. Separación Voluntaria. La persona integrante del Comité debe comunicar por escrito su renuncia a la persona titular de la Presidencia en turno.
- II. Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- III. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines de este Comité o los procesos que se lleven a cabo, esta disposición se decide en sesión extraordinaria y queda asentado en la minuta respectiva.

**DÉCIMO PRIMERO.
FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

Quienes conforman el Comité cuentan con funciones y responsabilidades específicas, dependiendo de su grado de responsabilidad en el cumplimiento de la Norma en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como en el seguimiento a los trabajos en la Certificación.

DÉCIMO SEGUNDO.

La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Promover el desarrollo de acciones a favor de las y los trabajadores.
- II. Solicitar y revisar informes acerca del conocimiento, entendimiento y aplicación de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del ISSFAM.
- III. Establecer un compromiso para que mujeres y hombres cuenten con las mismas oportunidades en el proceso de selección y reclutamiento.
- IV. Establecer un compromiso que promueva la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en el acceso al empleo.
- V. Establecer un compromiso en la prevención, sanción y erradicación del hostigamiento y abuso sexual.
- VI. Establecer un compromiso que promueva un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas.
- VII. Expedir los nombramientos de las y los integrantes del Comité.
- VIII. Llevar a cabo revisiones periódicas a la evidencia del cumplimiento de la Norma.
- IX. Revisar y aprobar los procedimientos derivados de la Norma.
- X. Promover la representación proporcional de mujeres y hombres en la formación de equipos de trabajo y proyectos.

DÉCIMO TERCERO.

La persona titular del cargo de la secretaria de acuerdos del Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Recopilar y elaborar un diagnóstico general (cualitativo y cuantitativo) sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- II. Elaborar un reporte del estudio de investigación.

- III. Documentar acciones afirmativas a favor de las y los trabajadores y presentarlas la persona titular de la Presidencia del Comité, para su revisión y aprobación.
- IV. Elaborar un plan de trabajo para cada acción determinada.
- V. Dar seguimiento a los objetivos y metas definidos por el Comité.
- VI. Definir y proporcionar al Comité las herramientas para medir el cumplimiento de los objetivos y las metas
- VII. Elaborar y dar seguimiento al plan general del Comité.
- VIII. Administrar los nombramientos de las y los titulares y suplentes de cada una de las áreas de este Instituto.
- IX. Llevar un control de revisión de documentos del sistema, así como de los procedimientos obligatorios del mismo.
- X. Informar periódicamente la persona titular de la Presidencia del Comité, el desarrollo y beneficios de las acciones afirmativas y/o a favor del las y los trabajadores, así como los niveles de cumplimiento, consecución de los objetivos y metas.
- XI. Verificar la realización de auditorías internas al sistema.
- XII. Entregar la persona titular de la Presidencia del Comité, los reportes del seguimiento, cumplimiento y desarrollo de auditorías internas.
- XIII. Verificar que el procedimiento de reclutamiento y selección cumpla con los elementos objetivos y criterios definidos de evaluación, apegados a la igualdad de género.
- XIV. Asegurar que la descripción y perfil de puestos sean sin discriminación.
- XV. Coordinar el programa de capacitación anual.
- XVI. Realizar campañas junto a las y los vocales para la promoción de un ambiente sensible al género.

DÉCIMO CUARTO.

Las personas designadas como titulares y suplentes vocales del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Desarrollar un diagnóstico de su Unidad Administrativa e integrarlo al diagnóstico general.

- II. Elaborar un plan de acción por Unidad Administrativa e integrarlo al plan general del Comité.
- III. Elaborar un cronograma para cada una de las acciones, que establezca una programación detallada de las actividades, tiempos y responsables.
- IV. Definir objetivos y metas que den cumplimiento al sistema.
- V. Definir y aplicar de manera oportuna las actividades descritas en el plan general del sistema.
- VI. Coordinar, administrar y operar el sistema de gestión de igualdad de género dentro de cada una de las Unidades Administrativas.
- VII. Promover el lenguaje incluyente en las Unidades Administrativas.
- VIII. Difundir la reglamentación que de soporte al Comité.

DÉCIMO QUINTO.

La persona designada como Ombudsman del Comité, estará encargada al interior del Instituto de la protección y defensa de los derechos humanos de las y los trabajadores.

Son atribuciones y responsabilidades de la persona designada como Ombudsman las siguientes:

- I. Coadyuvar como integrante del Comité al establecimiento de la cultura de igualdad laboral y no discriminación al interior del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- II. Promover la igualdad de género, prohibición del maltrato, violencia y segregación de las autoridades de trabajo hacia las y los trabajadores del Instituto.
- III. Conocer y atender de manera confidencial e imparcial las quejas presentadas por personas agraviadas, estas podrán realizarse de forma verbal, vía electrónica o por escrito, a causas de hostigamiento y acoso sexual y laboral y la discriminación en razón de sexo, credo, opiniones, orientaciones sexuales, cultura y apariencia; en caso que se encuentre impedida/o para conocer de la queja en virtud de tener parentesco o amistad con las partes interesadas, deberá excusarse para recibir y dar trámite, debiendo dar cuenta al Comité, para que determine quién conocerá del asunto.

- IV. Notificar en un término no mayor a 72 horas a la parte interesada de la procedencia o improcedencia de la queja.
- V. Elaborar dictamen de procedencia o improcedencia de la queja, determinando las acciones a seguir, enviándola sin dilación al Comité de Ética.
- VI. Deberá allegarse de los medios de prueba que considere pertinentes y reconocidos por el derecho, en un término de 10 días hábiles, para su resolución.
- VII. Colaborar en la formulación de políticas en materia de derechos humanos e impulsar la asunción de compromisos.
- VIII. Cuenta con la facultad para solicitar información, realizar entrevistas con el fin de poder estudiar, diagnosticar y analizar información sobre situaciones de discriminación, desigualdad laboral, violencia laboral, acoso laboral o cualquier otro tipo de conducta inadecuada o de discriminación presentada.

DÉCIMO SÉPTIMO. CODIGO DE CONDUCTA

Las y los integrantes del Comité deberán atender plenamente a lo establecido en el **CÓDIGO DE ÉTICA** y a la **POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN** establecidos para el **Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas**.

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2022.

C. Cor. J.M. y Lic. Director Jurídico
y Presidente del Comité de Igualdad Laboral
y No Discriminación


Julio César Meléndez García.P

Secretario

L.A.E. Raúl F. Moreno Moreno

Vocal

Lic. María Patricia Hernández Rodríguez

Vocal

Ing. Arq. Marco Antonio Baca Melgarejo

Vocal

C. Mauricio Rojas García

Vocal

C. Juan Carlos Gutiérrez Alonzo

Vocal

L.C.P. Edgar Hernández Salazar

Vocal

C. Teresa Flores Linares

Vocal

L.C.P. Talita López