



LINEAMIENTOS DEL  
**GRUPO DE TRABAJO DE  
IGUALDAD LABORAL Y  
NO DISCRIMINACIÓN**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'BB', 'CC', 'DD', 'EE', 'FF', 'GG', 'HH', 'II', 'JJ', 'KK', 'LL', 'MM', 'NN', 'OO', 'PP', 'QQ', 'RR', 'SS', 'TT', 'UU', 'VV', 'WW', 'XX', 'YY', 'ZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ', 'AAAA', 'BBBB', 'CCCC', 'DDDD', 'EEEE', 'FFFF', 'GGGG', 'HHHH', 'IIII', 'JJJJ', 'KKKK', 'LLLL', 'MMMM', 'NNNN', 'OOOO', 'PPPP', 'QQQQ', 'RRRR', 'SSSS', 'TTTT', 'UUUU', 'VVVV', 'WWWW', 'XXXX', 'YYYY', 'ZZZZ', 'AAAAA', 'BBBBB', 'CCCCC', 'DDDDD', 'EEEEE', 'FFFFF', 'GGGGG', 'HHHHH', 'IIIII', 'JJJJJ', 'KKKKK', 'LLLLL', 'MMMMM', 'NNNNN', 'OOOOO', 'PPPPP', 'QQQQQ', 'RRRRR', 'SSSSS', 'TTTTT', 'UUUUU', 'VVVVV', 'WWWWW', 'XXXXX', 'YYYYY', 'ZZZZZ', 'AAAAAA', 'BBBBBB', 'CCCCCC', 'DDDDDD', 'EEEEEE', 'FFFFFF', 'GGGGGG', 'HHHHHH', 'IIIIII', 'JJJJJJ', 'KKKKKK', 'LLLLLL', 'MMMMMM', 'NNNNNN', 'OOOOOO', 'PPPPPP', 'QQQQQQ', 'RRRRRR', 'SSSSSS', 'TTTTTT', 'UUUUUU', 'VVVVVV', 'WWWWWW', 'XXXXXX', 'YYYYYY', 'ZZZZZZ', 'AAAAAA', 'BBBBBB', 'CCCCCC', 'DDDDDD', 'EEEEEE', 'FFFFFF', 'GGGGGG', 'HHHHHH', 'IIIIII', 'JJJJJJ', 'KKKKKK', 'LLLLLL', 'MMMMMM', 'NNNNNN', 'OOOOOO', 'PPPPPP', 'QQQQQQ', 'RRRRRR', 'SSSSSS', 'TTTTTT', 'UUUUUU', 'VVVVVV', 'WWWWWW', 'XXXXXX', 'YYYYYY', 'ZZZZZZ']*

## ÍNDICE

1. Introducción.....	2
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES:</b> .....	3
1.1. Objetivos.....	3
1.2. Ámbito de Aplicación .....	3
1.3. Definiciones .....	3
<b>TITULO II LINEAMIENTOS:</b> .....	11
2.1. Generalidades .....	11
2.2. Operación.....	11
2.2.1. Convocatoria a las Sesiones del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación.....	11
2.2.2 Quórum .....	12
2.2.3 Voz y voto .....	12
2.2.4 Desarrollo de las sesiones .....	12
2.3. De las Atribuciones de la Alta Dirección, Consejera/o Presidenta/e .....	13
2.4 De las Atribuciones de la Coordinación General del Grupo de Trabajo .....	14
2.5. De las Atribuciones de la Secretaría Técnica.....	15
2.6. De las Atribuciones de las Coordinaciones .....	16
2.6.1. Coordinación de Conciliación en la Vida Laboral, Familiar y Personal .....	16
2.6.2 Coordinación de Evaluación y Control de Documentos.....	17
2.6.3 Coordinación de Igualdad de Oportunidades y Compensaciones .....	18
2.6.4. Coordinación de Capacitación.....	19
2.6.5. Coordinación de Difusión y Sensibilización .....	20
2.6.6. Coordinación de Igualdad, Accesibilidad e Inclusión Laboral.....	20
2.6.7. Coordinación de Salud en el Trabajo.....	21
2.6.8. Coordinación para Prevención, Atención y Sanción de Prácticas de Discriminación y Violencias.....	22
2.6.9. Ombudsperson.....	23
2.7. Inhabilitación del Grupo de Trabajo .....	24
2. Código de Conducta.....	25

## 1. Introducción

La Norma Mexicana NMX-R-025-SCGI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene como finalidad fijar las bases para el reconocimiento público de los centros de trabajo que demuestran la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas en favor de la igualdad laboral y la no discriminación.

Con el objetivo de brindar cumplimiento al numeral 2 requisito 5.3.3.2.1 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, que a la letra solicita:

*“Contar con un Grupo, Comisión o Comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo. Con los siguientes elementos: Que cuente con un grupo, comisión o comité para la igualdad laboral y no discriminación (integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del centro de trabajo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad) y estén establecidas sus funciones y responsabilidades...”*

El Instituto Electoral del Estado, a través de la Junta Ejecutiva y mediante el Acuerdo IEE/JE-029/2022, de fecha veinte de junio de dos mil veintidós, aprobó la creación del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación de este Organismo Electoral.

En consecuencia, para la adecuada operación del Grupo respecto de sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación y en base a la Norma

Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, se establecen los presentes lineamientos, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

## **TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES:**

### **1.1. Objetivos**

- Vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación.
- Promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación dentro del Instituto.
- Impulsar la igualdad de oportunidades para cada persona que integra el centro de trabajo.
- Garantizar espacios libres de violencias.

### **1.2. Ámbito de Aplicación**

Los presentes lineamientos aplicarán a las personas integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación.

### **1.3. Definiciones**

Para los fines de estos lineamientos se entenderá por:

#### **1.3.1. 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.

### **1.3.2. Acciones afirmativas:**

Son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones.

Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad.

### **1.3.3. Acoso sexual:**

Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

### **1.3.4. Ajustes razonables:**

Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

### **1.3.5. Auditoría Interna:**

Denominada en algunos casos auditoría de primera parte se realiza por, o en nombre de, la propia institución, para la revisión por la Alta Dirección y con otros fines internos, puede constituir la base para la auto declaración de conformidad de una organización.



### **1.3.6. Buenas prácticas:**

Acciones que aplica una institución pública, privada o social para mejorar la calidad de lo que hace a favor de la accesibilidad, la inclusión, la igualdad y la diversidad en las categorías de contratación, condiciones de trabajo, desarrollo profesional, clima institucional.

### **1.3.7. Clima laboral:**

Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que conforman el centro de trabajo, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia de las trabajadoras y los trabajadores.

### **1.3.8. Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal:**

Se refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales y familiares, así como definir programas flexibles de trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de estos espacios.

### **1.3.9. Derechos humanos:**

Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

### **1.3.10. 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, 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, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

### **1.3.11. Diversidad:**

Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen a la humanidad. Es la abundancia, variedad, diferencia de cosas distintas. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.

### **1.3.12. Género:**

Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.

### **1.3.13. Grupo de Trabajo:**

Órgano integrado al interior del Instituto Electoral del Estado por representantes de la Secretaría Ejecutiva, Dirección Administrativa, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección de Igualdad y No Discriminación, Dirección Jurídica, Unidad de Formación y Desarrollo y la Coordinación de Comunicación Social, así como por la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación además de la persona representante de la Alta Dirección quien figura como la o el Consejero Presidente en turno.

### **1.3.14. Hostigamiento sexual:**

El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

### **1.3.15. 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.

### **1.3.16. 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.

### **1.3.17. 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.

### **1.3.18. Inclusión Laboral:**

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

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

### **1.3.19. Lenguaje Incluyente:**

Se utiliza para dirigirse a la amplia diversidad de identidades culturales, refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas las personas sin importar su condición humana y sin marcar una diferencia en la representación social de las poblaciones históricamente discriminadas evitando definir las por sus características o condiciones.

### **1.3.20. Medidas de nivelación, de inclusión y acciones afirmativas:**

Son medidas que buscan hacer efectivo el acceso de todas las personas a la igualdad real de oportunidades, eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, mismas que obstaculizan el ejercicio de derechos y libertades prioritariamente a las mujeres y a los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

### **1.3.21. Norma Mexicana 025:**

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

### **1.3.22. Ombudsperson:**

Persona encargada de la protección de los derechos de la y el ciudadano en su contacto con las autoridades dentro del centro de trabajo.

### **1.3.23. Plan de accesibilidad:**

Aquel que debe fijar objetivos, diseñar modificaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, nombrando responsables de cada acción, asignando recursos necesarios, estableciendo un calendario del procedimiento y método de trabajo e indicadores de su cumplimiento, que tenga la finalidad de eliminar las barreras físicas y arquitectónicas que permita que las personas que laboran en el centro de trabajo gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

### **1.3.24. Sexo:**

Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

### **1.3.25. 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.

## **TITULO II LINEAMIENTOS:**

### **2.1. Generalidades**

Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana 025 que desarrolla el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Electoral del Estado, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en los Códigos de Ética y Conducta del Instituto Electoral del Estado y a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

El Grupo de trabajo deberá integrarse equitativamente por mujeres y hombres, debiendo provenir de diversas áreas y niveles de responsabilidades.

### **2.2. Operación**

A continuación, se describe lo relativo al buen funcionamiento operativo de las actividades del grupo de trabajo en las sesiones.

#### **2.2.1. Convocatorias a las Sesiones del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación**

Las convocatorias se harán por escrito y estarán a cargo de la Coordinación General, a través de la Secretaría Técnica, y serán notificadas por la vía más expedita a cada miembro del Grupo de Trabajo, cuando menos con cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión correspondiente.

No obstante, la Coordinación General, si lo considera pertinente o por urgencia del tema a tratar, podrá convocar al Grupo de Trabajo de manera extraordinaria fuera del plazo referido.

A las convocatorias, deberá anexarse el orden del día respectivo y demás documentos relacionados con los puntos a tratar.

### **2.2.2. Quórum**

Las sesiones del Grupo de Trabajo se declaran instaladas previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal.

Para que el Grupo de Trabajo pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de las personas integrantes, ya sea la persona titular o suplente de cada coordinación, sin contar con la representación de la alta dirección.

Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas cuando exista, al menos la mitad más uno de las personas integrantes.

### **2.2.3. Voz y voto**

Todas las personas integrantes del Grupo de Trabajo tendrán derecho a voz y voto.

### **2.2.4. Desarrollo de las sesiones**

Después de estar constituida formalmente la sesión por medio del pase de lista de asistencia, ésta se desarrollará bajo los pasos siguientes:

- Lectura y en su caso aprobación del Orden del día y de la minuta anterior (si procede).

- Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos del orden del día, y en su caso se someten a la aprobación de las y los integrantes del Grupo de Trabajo.
- En todos los casos, las decisiones del Grupo de Trabajo se toman por votación económica o nominativa, según corresponda, y se dará validez por mayoría absoluta de las y los integrantes.

### **2.3. De las Atribuciones de la Alta Dirección, Consejera/o Presidenta/e**

**2.3.1.** Representar en el proceso de auditoría interna y externa a la máxima autoridad de Instituto Electoral del Estado;

**2.3.2.** Vigilar que se cumplan los acuerdos, fines u objetivos del Grupo de Trabajo, establecidos en el programa de trabajo, en su caso;

**2.3.3.** Solicitar por medio de la Coordinación General del Grupo de Trabajo, los informes o documentos para conocer el estatus de la certificación en la Norma Mexicana 025, así como del seguimiento de actividades implementadas una vez lograda la certificación, por un periodo de cuatro años que dura el certificado de la norma mencionada;

**2.3.4.** Contar con voto de calidad en caso de empate;

**2.3.5.** Poner a consideración y en su caso aprobación del grupo de trabajo, mediante sesión ordinaria o extraordinaria, las propuestas recibidas por parte de la Coordinación General del Grupo de Trabajo;

**2.3.6.** Iniciar y levantar la sesión, así como decretar los recesos que sean necesarios, previo acuerdo del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación;

**2.3.7.** Expedir los nombramientos de las personas integrantes del Grupo de Trabajo.

## **2.4. De las Atribuciones de la Coordinación General del Grupo de Trabajo**

**2.4.1.** Informar periódicamente a la Alta Dirección, sobre el desarrollo y beneficios de la Certificación de la Norma Mexicana 025, los niveles de cumplimiento, a consecuencia de los objetivos y metas de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación;

**2.4.2.** Coadyuvar en la Integración del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación que se encargue de mantener y cumplir con los requisitos de la Norma Mexicana 025 en todo el Instituto;

**2.4.3.** Nombrar a propuesta de la Alta Dirección del Instituto Electoral del Estado, a las/los Integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación, coordinando las actividades a desarrollar en cumplimiento a los requisitos de la Norma Mexicana 025; en caso de ausencia del Coordinador/a del Grupo de Trabajo, designará a su Suplente Fijo para continuar con los trabajos relacionados con dicha Norma;

**2.4.4.** Validar la auditoría interna para evaluar la implementación de prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto, así como el cumplimiento de todos los requisitos;

**2.4.5.** Presentar planes de acción a la Alta Dirección, para el logro de objetivos de la Norma Mexicana 025;

**2.4.6.** Presentar de manera anual el listado de acciones afirmativas a favor del personal para conocimiento de la alta dirección y en su caso aprobación del grupo de igualdad laboral;

**2.4.7.** Recibir los temas propuestos por las Coordinaciones que integran el Grupo de Trabajo para ser puestos a consideración y en su caso aprobación por parte de la persona representante de la Alta Dirección;

**2.4.8.** Solicitar a la Secretaría Técnica convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación;

**2.4.9.** Auxiliar a la Alta Dirección en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Trabajo.

## **2.5. De las Atribuciones de la Secretaría Técnica**

**2.5.1.** Elaborar minutas de las sesiones y recabar las rúbricas y firmas de las y los asistentes a las mismas;

**2.5.2.** Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados durante las sesiones;

**2.5.3.** Convocar a sesiones cuando lo solicite la Coordinación General del Grupo;

**2.5.4.** Resguardar la documentación que se genere durante las sesiones;

**2.5.5.** Aplicar las evaluaciones para conocer el índice de conocimiento sobre la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación entre el personal del Instituto;

**2.5.6.** Verificar la implementación de la política de igualdad laboral y de los objetivos de la misma;

**2.5.7.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

## **2.6. De las Atribuciones de las Coordinaciones**

Todas las personas integrantes del Grupo de Trabajo, en su calidad de titulares o suplentes, podrán participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

De igual forma, podrán participar en los procesos continuos de sensibilización, capacitación y especialización que se promuevan en el Instituto Electoral.

Las personas integrantes deberán hacer uso de lenguaje incluyente y no sexista en todas las actividades que desempeñen.

### **2.6.1. Coordinación de Conciliación en la Vida Laboral, Familiar y Personal**

**2.6.1.1.** Dar cumplimiento a los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso; así como a las políticas tendientes para contratación y selección sin discriminación y con igualdad de oportunidades para integrarse al Instituto Electoral del Estado, tomando en cuenta los requisitos de la Norma Mexicana 025;

**2.6.1.2.** Utilizar lenguaje incluyente y no sexista en la redacción de la descripción de los puestos en los contratos laborales;

**2.6.1.3.** Asegurarse de que exista un programa de capacitación para mujeres y hombres sin distinciones sexistas;

**2.6.1.4.** Verificar que los cursos de capacitación cuenten con programas reconocidos por alguna institución oficial, duración, horarios y frecuencias, además de que no interfieran con las responsabilidades

familiares de las personas trabajadoras interesadas, de tal forma que puedan participar en los mismos;

**2.6.1.5.** Considerar dentro del programa de capacitación, la realización de cursos para formar al personal encargado de la gestión de los recursos humanos en materia de Derechos Humanos, igualdad de oportunidades y la prevención sobre el hostigamiento sexual;

**2.6.1.6.** Asegurarse de que mujeres y hombres tengan acceso a la información sobre las oportunidades de capacitación;

**2.6.1.7.** Asegurar que se impartan talleres o cursos que faciliten y apoyen la sensibilización en Igualdad Laboral y No Discriminación para las y los integrantes del grupo de trabajo, así como para el personal del Instituto;

**2.6.1.8.** Coordinarse con la Secretaría Técnica, para efectuar eventos de integración del personal o actividades que apoyen el establecimiento de una mejor convivencia entre el personal;

**2.6.1.9.** Elaborar e implementar acciones afirmativas derivadas de la Norma Mexicana 025;

**2.6.1.10.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

## **2.6.2. Coordinación de Evaluación y Control de Documentos**

**2.6.2.1.** Dar seguimiento a la implementación de los requisitos de la Norma Mexicana 025;

**2.6.2.2.** Revisar que los documentos sean adecuados, correctos y que cumplan con elementos mínimos como: lenguaje incluyente, logotipos y que no contengan ningún tipo de discriminación;

**2.6.2.3.** Asegurar que la implementación de la Norma Mexicana 025 sea de acuerdo a los requerimientos normados;

**2.6.2.4.** Dar seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las acciones a favor del personal;

**2.6.2.5.** Aplicar por lo menos una vez al año, una encuesta de percepción de clima laboral y no discriminación, que incluya la parte de igualdad de oportunidades, inclusión laboral, vida familiar y laboral, ambiente y salud en el trabajo; así como, discriminación, hostigamiento laboral y acoso sexual entre el personal del Instituto;

**2.6.2.6.** Elaborar informes que incluyan resultados de las encuestas, reportes de auditorías internas y áreas de oportunidad, incluyendo acciones de mejora;

**2.6.2.7.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

### **2.6.3. Coordinación de Igualdad de Oportunidades y Compensaciones**

**2.6.3.1.** Elaborar y dar seguimiento semestral al comportamiento de indicadores o índices ocupacionales y/o salariales;

**2.6.3.2.** Asegurar que todo el personal, gocen en igualdad del beneficio de la Certificación en la Norma Mexicana 025 del Instituto Electoral del Estado;

**2.6.3.3.** Aplicar los esquemas de estímulos y promoción del personal establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado, sin discriminación;

**2.6.3.4.** Garantizar la igualdad salarial sin discriminación ni sesgos sexistas;

**2.6.3.5.** Actualizar y hacer accesible la página web oficial del Instituto Electoral del Estado, considerando el requisito 5.3.3.6.1.3. de la Norma Mexicana 025;

**2.6.3.6.** Integrar el programa de Protección Civil que incluya a personas adultas mayores y con discapacidad;

**2.6.3.7.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

#### **2.6.4. Coordinación de Capacitación**

**2.6.4.1.** Establecer un método que permita determinar la competencia y las necesidades de capacitación del personal;

**2.6.4.2.** Asegurarse de que exista un programa de capacitación para mujeres y hombres sin distinciones sexistas;

**2.6.4.3.** Proponer cursos de capacitación que cuenten con programas reconocidos por alguna institución oficial, duración, horarios y frecuencias;

**2.6.4.4.** Coordinarse para la integración del programa de capacitación incluyente con perspectiva de género con la Coordinación de Conciliación en la Vida Laboral, Familiar y Personal, así como con la Dirección de Igualdad y No Discriminación;

**2.6.4.5.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

### **2.6.5. Coordinación de Difusión y Sensibilización**

**2.6.5.1.** Integrar el plan de medios que contemple las estrategias de comunicación accesible para la totalidad del personal del Instituto, para la difusión de materiales impresos y/o multimedia creados a solicitud del Grupo de Trabajo;

**2.6.5.2.** Garantizar que las imágenes utilizadas para promocionar algún evento cultural, de capacitación, de información o de anuncios/vacantes, manifiesten la diversidad de grupos sociales;

**2.6.5.3.** Efectuar campañas de sensibilización sobre igualdad laboral y no discriminación, respeto y tolerancia hacia las disidencias de ideología y preferencias políticas, religiosas, sexuales o cualquier otra forma no contemplada en estos rubros;

**2.6.5.4.** Crear y difundir materiales multimedia e impresos, solicitados por el Grupo de Trabajo derivados de la certificación de la Norma Mexicana 025;

**2.6.5.5.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

### **2.6.6. Coordinación de Igualdad, Accesibilidad e Inclusión Laboral**

**2.6.6.1.** Garantizar el uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible en todo el Instituto Electoral del Estado, considerando información interna y externa;

**2.6.6.2.** Coadyuvar con la Coordinación de Difusión y Sensibilización, para garantizar que las imágenes utilizadas para promocionar algún evento cultural, de capacitación, de información o de anuncios/vacantes, manifiesten la diversidad de grupos sociales;

**2.6.6.3.** Diseñar, proponer y en su caso actualizar, un plan de accesibilidad para la totalidad del personal;

**2.6.6.4.** Coadyuvar con la Coordinación de Igualdad de Oportunidades y Compensaciones, en la elaboración del Programa de Protección Civil;

**2.6.6.5.** Promover el uso adecuado del mobiliario y equipo con ajustes razonables disponibles en el Instituto;

**2.6.6.6.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

### **2.6.7. Coordinación de Salud en el Trabajo**

**2.6.7.1.** Mantener la sala de lactancia como un espacio privado, promoviendo el uso adecuado e higiénico de la misma;

**2.6.7.2.** Realizar campañas de promoción sobre lactancia materna y temas de salud dentro del Instituto Electoral del Estado;

**2.6.7.3.** Coadyuvar con la Coordinación de Conciliación Vida Laboral, Familiar y Personal para la elaboración e implementación de acciones afirmativas derivadas de la Norma Mexicana 025 a favor del personal;

**2.6.7.4.** Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas vigentes con relación a la seguridad, higiene y salud en el trabajo;

**2.6.7.5.** Asegurar que las mujeres durante el estado de gestación o lactancia, cuenten con los horarios necesarios, sin que ello represente algún perjuicio en su salario o derechos;

**2.6.7.6.** Llevar a cabo jornadas a favor de la salud de las personas trabajadoras;

**2.6.7.7.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

#### **2.6.8. Coordinación para Prevención, Atención y Sanción de Prácticas de Discriminación y Violencias**

**2.6.8.1.** Gestionar la difusión al interior del Instituto, sobre la información en materia de Hostigamiento, Acoso Sexual, Laboral y Discriminación;

**2.6.8.2.** Elaborar y dar seguimiento semestral al comportamiento de indicadores por quejas;

**2.6.8.3.** Asegurar que en toda información que concierna a casos de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral, se proteja la privacidad y la confidencialidad de las partes;

**2.6.8.4.** Solicitar información a cualquier nivel dentro de la estructura del Instituto Electoral del Estado, con objeto de poder realizar las investigaciones pertinentes en caso de denuncias por Discriminación, Acoso u Hostigamiento Sexual o Laboral;

**2.6.8.5.** Analizar, investigar, atender y sancionar las situaciones de discriminación y/o casos de acoso y hostigamiento laboral y sexual con

la Coordinación General del Grupo de Trabajo, según la normatividad aplicable;

**2.6.8.6.** Documentar y atender las denuncias que se generen y guardarlas en reserva hasta su total conclusión;

**2.6.8.7.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

### **2.6.9. Ombudsperson**

**2.6.9.1.** Ser la persona mediadora en casos de conflictos o controversias entre la institución y el personal, dentro de un marco de respeto a la igualdad laboral y no discriminación;

**2.6.9.2.** Actuar de manera neutral e imparcial;

**2.6.9.3.** Realizar su labor de manera confidencial para ayudar al personal a tratar problemas en su espacio laboral, otorgando escucha y asistencia de naturaleza informal que apoye a resolver dificultades o conflictos en forma justa entre la persona agraviada o quejosa y la institución;

**2.6.9.4.** Realizar sus funciones de manera honoraria y sin afectar el desempeño del servicio público encomendado;

**2.6.9.5.** Figura de asistencia, para la orientación e información a las personas trabajadoras que consideren haber vivido actos que pudieran constituir violencia laboral;

**2.6.9.6.** Indicar a la persona denunciante o agraviada que su función no corresponde a la de una abogada o un abogado o representante legal,

ni proporciona asesoría legal; por lo que ella es libre de consultar a personas especialistas para tal fin;

**2.6.9.7.** Recopilar e integrar el informe cuantitativo que deberá entregar ante el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Electoral del Estado;

**2.6.9.8.** Participar en las reuniones convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo.

## **2.7. Inhabilitación del Grupo de Trabajo**

**2.7.1.** El Grupo de Trabajo deja de ser reconocido en los siguientes casos:

**2.7.1.1.** Cuando manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado;

**2.7.1.2.** Cuando caiga en incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y/o actividades programadas;

**2.7.1.3.** Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes; y

**2.7.1.4.** Cuando se verifique el término de certificación.

**2.7.2.** Los integrantes del Grupo de Trabajo quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

**2.7.2.1.** Por separación voluntaria. La persona integrante deberá comunicar por escrito su renuncia a la Coordinación cuya titularidad o suplencia ostente;

**2.7.2.2.** Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos; y

**2.7.2.3.** Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Grupo de Trabajo o de los procesos que se lleven a cabo. Ésta disposición se decide en una sesión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

## **2. Código de Conducta**

Los presentes lineamientos se encuentran armonizados con el Capítulo II "Principios, valores y reglas de integridad" del Código de Conducta del Instituto Electoral del Estado, reafirmando que en el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No discriminación todas las personas integrantes, observarán:

I. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, **imparcialidad**, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, **objetividad**, transparencia, rendición de cuentas, **confidencialidad**, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

II. Los valores de interés público, respeto, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo y responsabilidad.

III. Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética del Instituto Electoral del Estado, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SON APLICABLES DURANTE EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y AL RECIBIR EL DICTAMEN DE CERTIFICADO, TENDRÁ UNA DURACIÓN DE 4 AÑOS, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA AUDITORÍA DE VIGILANCIA Y LA MEJORA CONTINUA.**