

Lineamientos de operación del Comité de Igualdad Sustantiva

enero 2020

1.Introducción

Para la adecuada operación del Comité de Igualdad Sustantiva (CIS) en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

2.Objetivo

El Comité para la Igualdad Sustantiva está encargado de 4 funciones principales:

- a) Vigilar y operar la Política de Igualdad y no Discriminación de la Alcaldía Cuauhtémoc;
- b) Promover con el ejemplo el Código de Conducta interno;
- c) Prevenir y conciliar conflictos de intereses al interior de la institución y;
- d) Recibir las denuncias por cualquier presunto acto de acoso y hostigamiento sexuales en el espacio laboral, así como activar el Protocolo para prevenir, atender y sancionar dichos ilícitos.

3.Campo de aplicación

Estos lineamientos aplican a los integrantes del Comité de Igualdad Sustantiva de la Alcaldía Cuauhtémoc.

4. Definiciones

Para los fines de este documento se entiende por:

CIS o Comité: El Comité de Igualdad Sustantiva es el órgano de la alcaldía Cuauhtémoc integrado por la titularidad de la alcaldía, las 8 direcciones generales de la estructura administrativa y la unidad departamental de género.



5. Lineamientos

5.1. Generalidades

5.1.1. Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana NMX-R-065-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla el CIS, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Conducta de la alcaldía Cuauhtémoc o Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, según aplique.

5.2. Creación del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación

5.2.1. El CIS 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.

5.2.2. Para considerar formalmente instalado el CIS, los integrantes de éste deben firmar un Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en el Código de Conducta o Política de Igualdad y No Discriminación.

5.2.3. El Comité deberá contar con una Coordinación, con las siguientes atribuciones:

- a) Representar al CIS.
- b) Ser responsable de la operación del CIS.
- c) Presidir y dirigir las reuniones periódicas del CIS.

5.2.4. También cuenta con una secretaría que recae en el área que se acuerde en el pleno del CIS, que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las reuniones del Comité.
- b) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del CIS, de forma conjunta con la Coordinación.
- c) Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del CIS.
- d) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera al Comité.



5.3. Funciones

5.3.1. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación y tomar las acciones apropiadas.

5.3.2. Apoyar y coordinar con las autoridades de la Alcaldía Cuauhtémoc la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

5.3.3. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico.

5.3.4. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:

- a) Los lineamientos y acuerdos al interior de la Alcaldía Cuauhtémoc,
- b) las políticas públicas nacionales en la materia y;
- c) las necesidades de las y los trabajadores de la alcaldía.

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

5.3.6. Para desarrollar estas actividades, el CIS tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones.

5.4. Operación

5.4.1. Convocatoria de reuniones.

5.4.1.1. Las reuniones del CIS son convocadas por su Coordinador/a, a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro del Comité. La Coordinación puede convocar a reuniones extraordinarias.

5.4.1.2. Cada reunión del Comité debe contar con la minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.



5.4.2. Quórum en reuniones

5.4.2.1. Las reuniones ordinarias del Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de por lo menos el 50 por ciento más uno. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de un suplente, quien puede tener las atribuciones del miembro ausente.

5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con los miembros presentes, aun cuando el número de miembros sea inferior al mínimo requerido.

5.4.3. Desarrollo de las reuniones

5.4.3.1. Después de estar constituida formalmente la reunión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrolla bajo los pasos siguientes:

- a) Aprobación 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 toman por consenso de los integrantes.

5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones del CIS se realizarán con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función de la demanda de casos por dictaminar, o bien, en el caso de que se presente alguna queja.

5.6. Inhabilitación del Comité

5.6.1. El CIS deja de ser reconocido en los siguientes casos:

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

5.6.2. Los integrantes del Comité quedarán inhabilitados en los siguientes casos:



- a) Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la Coordinación en turno.
- b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- c) Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del CIS de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

