



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL
COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO
DISCRIMINACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA**

JUNIO 2019

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL
COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO
DISCRIMINACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA**

CLAVE: MPC1821/RLIN/SISG071/130619

AUTORIZACIONES:

<p>Claudia Rivera Vivanco</p>  <p>Presidenta Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Puebla</p>	<p>María Catalina Pérez Osorio</p>  <p>Encargada de Despacho de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género</p>	<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>
---	--	--

Se expiden los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los 19 días del mes de Junio de dos mil diecinueve.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

Índice	Página
Fundamento legal	4
Objetivo	7
Alcance	7
Definiciones	8
Objetivos del Comité	9
Disposiciones Generales	10
De la Conformación del Comité	10
De las Sesiones del Comité	11
De las Funciones del Comité	13
De las Funciones de quienes integran el Comité	13
De las y los vocales	16
De las Personas enlaces de las Dependencias y Entidades	18
De la Sustitución de integrantes del Comité y posible extinción del mismo	19
Blindaje electoral	20
Transparencia y difusión de los Lineamientos	20
Vigencia	20

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

FUNDAMENTO LEGAL

La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, vigente desde diciembre de 2015, tiene como finalidad promover el desarrollo integral de las y los trabajadores dentro de espacios laborales igualitarios y con políticas antidiscriminatorias, por lo que establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

La Norma se encuentra sustentada en el marco jurídico vigente en materia de igualdad y no discriminación a nivel nacional e internacional, tiene aplicación en todo tipo de espacio laboral, incluyendo los centros de trabajo del sector público, privado o social, de cualquier tamaño, rama económica o giro que se encuentren ubicados en la República Mexicana. Este instrumento fue elaborado de manera conjunta entre el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), con el acompañamiento técnico de la Secretaría de Economía.

Esta Norma conjunta tres mecanismos que hasta antes de su expedición, habían sido implementados de manera independiente con el objeto de impulsar cambios organizacionales a favor de la igualdad laboral, entre ellos figuran el Modelo de Equidad de Género (MEG) impulsado por INMUJERES desde el año 2003; la Guía de Acción contra la Discriminación "Institución Comprometida con la Inclusión" (Guía ICI) implantada desde 2011 por el CONAPRED; y la propia Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2009, que luego fue sustituida por la NMX-R-025-SCFI-2012, ambas para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, promovida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Estos instrumentos fueron adoptados de manera voluntaria por diversos organismos del sector público, privado o social. En algunos casos, se optó por una sola de estas distinciones y en otros se conjuntaron. Su adopción, en su momento, favoreció la aceleración de cambios organizacionales y en la cultura institucional para lograr ámbitos laborales comprometidos con la igualdad y no discriminación en diferentes dimensiones.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

Con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación se observa un importante avance al conjuntar esfuerzos y estandarizar criterios y parámetros de medición, así como al tener un carácter inclusivo mucho más amplio incorporando los esfuerzos que se hacen para erradicar múltiples formas de discriminación que afectan a diferentes grupos vulnerables, combatiendo las expresiones de exclusión derivadas de motivo como: el sexo, género, discapacidad, edad, apariencia física, idioma, embarazo, estado civil o conyugal, opiniones, religión, origen étnico o nacional, preferencia sexual, condición social, económica, de salud o jurídica, entre otras.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, constituye uno de los cuatro municipios del país que se han certificado en esta Norma, obteniendo el certificado nivel plata vigente del 9 de diciembre de 2016 al 9 de diciembre de 2020.

La política de igualdad laboral que impulsa el municipio de Puebla ha sido reafirmada por el Honorable Ayuntamiento de Puebla 2018-2021, siendo así que en el propio Plan Municipal de Desarrollo establece líneas de acción relacionadas con el sostenimiento de esta Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

El Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2018–2021, se fundamenta en 5 ejes alineados a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, los cuales son: Eje 1. Ciudad incluyente centrada en las personas y la cultura; Eje 2. Ciudad sostenible ambientalmente, por un planeta más resiliente; Eje 3. Ciudad con desarrollo económico, prosperidad e innovación; Eje 4. Ciudad segura, participativa, por una cultura de paz; Eje 5. Ciudad con alianzas locales, por una gestión territorial incluyente. De igual forma, el PMD incorpora tres ejes transversales que son los siguientes: Enfoque de género; Niñas niños y adolescentes; así como el Combate a la corrupción.

Es precisamente en los Ejes 1, 4 y 5 donde se incorporaron acciones relacionadas con el sostenimiento de esta Norma en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por lo que:

- En el Eje 1, que contiene el Programa 3 Igualdad Sustantiva de Género para una Ciudad incluyente, se cuenta con una línea de acción relativa a: 3. Coadyuvar a mantener la certificación en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015 conforme a las atribuciones institucionales.

- En el Eje 4, que contiene el Programa 19 Gobierno Honesto y sin Corrupción para una Ciudad Incluyente, se cuenta con una línea de acción relativa a: 18. Atender quejas y denuncias contra las y los servidores públicos, incluyendo las que derivan de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, a través de canales presenciales, móviles y electrónicos, así como orientar a quienes las presenten.
- En el Eje 5, que incluye el Programa 24 Gobierno Eficiente y Libre de Corrupción, se cuenta con una línea de acción relativa a: 15. Cubrir los requisitos que corresponden a la Secretaría de Administración para mantener la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación del Ayuntamiento de Puebla.

De esta forma, el Honorable Ayuntamiento de Puebla, asume los compromisos relativos al cumplimiento de la Norma, con el objeto de brindar las condiciones que permitan un entorno laboral libre de discriminación y orientado a la igualdad entre las personas que trabajan para el desarrollo y engrandecimiento del Municipio de Puebla; por lo que en los presentes Lineamientos, se busca definir con claridad las atribuciones de quienes integran el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como normar su conformación y funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo segundo, cuarto y quinto, 3 párrafo segundo y 56 de la Ley Federal del Trabajo; 1, fracción III; 2; 4 y 9 fracciones III, IV, V y XXIII de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1, 4, 10, 11, 13 y 15 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1, 2, 5 fracciones II, III y IV, 17 fracción I y VIII, 33 fracción IV y 34 párrafo primero y fracciones III, VIII, IX, XI y XII de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 11 y 123, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 5, 6, fracción II Bis, 10 fracción II, 13, 14 y 16 Bis de la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla; 1, 3, fracciones I y II, 6, 9, 31 y 32 fracciones III, VIII y IX de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla; y 2, 3, 4 fracciones III, V, VI, 5, 6 Bis, fracciones III, IV, IV, XXIII, XXIV, XXV, 14 fracciones IV y V y 16 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, se emiten los siguientes:

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo definir la operación interna del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como la relación con las y los enlaces de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, la cual establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como de aplicación corresponsable por parte de todas las dependencias y entidades del gobierno municipal a través de sus titulares y las personas enlaces designadas.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, de igual forma lo son sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones y/o modificaciones que sean realizadas por parte de la Contraloría Municipal no eximen a las Unidades Administrativas de realizar las atribuciones de

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) Auditoría Interna: es aquella que se realiza por el propio Comité para verificar de manera interna el nivel de cumplimiento de los requisitos de la Norma y tomar las acciones correctivas que se requieran.
- b) Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- c) Comisaría del Comité: Persona titular de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- d) Comité: Comité de Igualdad laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- e) Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados.
- f) Enlaces de las Dependencias o Entidades: Personal designado por la persona titular de cada Dependencia o Entidad como enlace ante el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- g) Entidades: Organismos Públicos Descentralizados, Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.
- h) Lineamientos: Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- i) Municipio: Municipio de Puebla.
- j) Norma: Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- k) Ombudsman: Persona titular de la Sindicatura Municipal.
- l) Programa de trabajo: Actividades a seguir en un período, determinadas por el Comité y de manera corresponsable por las dependencias y entidades para cumplir con los requisitos que establece la Norma.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

- m) Política en Igualdad Laboral y no Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Principio aprobado, emitido y difundido por la persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que promueve la no discriminación e igualdad laboral dentro de todas las dependencias y entidades del Ayuntamiento.
- n) Presidencia del Comité: Persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y máxima autoridad dentro del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- o) Secretaría Técnica del Comité: Persona titular de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, cuya función es apoyo en la coordinación de los trabajos del Comité.
- p) Titular: Las personas titulares de las Dependencias o Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Direcciones o Coordinaciones de las mismas.
- q) Vocales: Las personas representantes de los organismos cuyas atribuciones contribuyen de manera directa al cumplimiento de los diferentes requisitos de la Norma en el ámbito del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV. OBJETIVOS DEL COMITÉ

Artículo 4. El objetivo general del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla es la vigilancia del desarrollo e implementación de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación, conforme a lo establecido en la Norma.

Artículo 5. Los objetivos específicos de la operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla son:

- a) Establecer las disposiciones que aseguren la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación.
- b) Dar cumplimiento al requisito de la Norma relativo a 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.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Para dar transparencia, objetividad, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación en la Norma que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará con apego a lo establecido en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y lo dispuesto en la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, según aplique.

Artículo 7. Las personas integrantes del Comité se conducirán con base en los principios de legalidad objetividad, imparcialidad y confidencialidad que se requieren para el buen funcionamiento y óptimo desempeño.

VI. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 8. El Comité de Igualdad laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se conforma de la siguiente manera:

- a) Una Presidencia, que está a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- b) Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género;
- c) Una Comisaría, a cargo de la persona titular de la Contraloría Municipal;
- d) Un Ombudsman, a cargo de la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- e) Un área de mediación, a cargo del Tribunal de Conciliación y Arbitraje Municipal, y
- f) Tres Vocalías, a cargo de:
 - 1) La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - 2) La persona titular de la Coordinación General de Comunicación Social;
 - 3) La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité durarán en su encargo el tiempo constitucionalmente establecido para cada Administración Pública Municipal. El nombramiento corresponde a quien desempeña la titularidad de las dependencias y entidades mencionadas, por lo que en todo caso será ocupada por quien ocupe dicho cargo en el Honorable Ayuntamiento.

Cada integrante tendrá derecho a voz y voto, a excepción de la o el Comisario quien sólo tendrá voz.

La Presidencia del Comité podrá nombrar una Representación en quien delegará la suma de facultades y obligaciones propias de su cargo en las sesiones y los trabajos del Comité, orientados al cumplimiento de los requisitos de la Norma.

La o el funcionario en quien recaiga la representación a que se refiere el párrafo precedente, deberá contar con el perfil adecuado para ello, en función de las actividades y facultades que realiza en la administración municipal, mismas que deberán ser congruentes con la naturaleza y objetivos de la Norma.

El resto de integrantes del Comité nombrarán mediante oficio a una persona suplente, que contará con los derechos de la persona titular en ausencia de éste.

Las personas miembros del Comité desempeñarán su encargo de manera honorífica y por tanto no recibirán retribución, ni emolumento alguno, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. El Comité favorecerá la integración equitativa de mujeres y hombres, sin que ello constituya una limitante para la integración de las personas titulares de las Dependencias.

VII. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 11. El orden del día será acordado previamente por la Presidencia y la Secretaría Técnica, ambas del Comité. Para la realización de una sesión ordinaria, la convocatoria deberá comunicarse por la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité con al menos 72 horas de anticipación; o de 48 horas, si es extraordinaria, asistiéndole la

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

facultad a cualquiera de los integrantes del Comité el solicitar la inclusión de asuntos de su interés, debiendo ser sometida a aprobación.

Al inicio de cada sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité deberá de presentar el orden del día.

Artículo 12. En cada sesión celebrada, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité levantará un acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieran asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido de los acuerdos tomados por las personas integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada una de ellas. Las personas integrantes sin derecho a voto firmarán el acta como constancia de su participación.

Artículo 13. El quórum del Comité se integrará con la mitad más uno de sus integrantes. Para la validez de sus sesiones deberá contarse con el quórum necesario, los acuerdos que se tomen en éstas deberán ser aprobados por la mayoría de los asistentes, en caso de empate quien presida la sesión del Comité tendrá voto de calidad, ya sea la persona titular de la Presidencia o, en caso de ausencia, su Representante.

Artículo 14. Las reuniones del Comité se realizarán cuando menos dos veces al año. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de sus integrantes, en función de los asuntos a tratar.

Las sesiones del Comité sólo se suspenderán por las causas siguientes:

- I. Por propuesta de suspensión de la mayoría de sus integrantes, quienes deberán expresar los motivos fundados de su solicitud; y
- II. Por evento fortuito o causas de fuerza mayor.

Artículo 15. El Comité podrá integrar, si así lo requiere, Subcomisiones de trabajo que se abocarán al cumplimiento de alguno o algunos de los requisitos en particular de la Norma.

Artículo 16. A las sesiones del Comité podrán ser invitadas las personas titulares de las diferentes dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en función de que sus programas y actividades contribuyan al logro de los fines

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

de este Comité. Las personas funcionarias invitadas tendrán derecho a voz pero no a voto en las sesiones del Comité.

VIII. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y dar seguimiento a la implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en el Honorable Ayuntamiento y, en su caso, tomar las acciones apropiadas;
- II. Aprobar y ejecutar el programa de trabajo del Comité para cumplir los requisitos establecidos en la Norma, asignando actividades, responsables, y tiempos de ejecución;
- III. Integrar, en caso requerido, las subcomisiones de trabajo, en función de las prioridades, requerimientos y necesidades derivados del cumplimiento de los requisitos de la Norma;
- IV. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Norma, se ejecuten con apego a la ley y de manera imparcial y transparente; y
- V. Todas aquellas que se orienten al cumplimiento de lo estipulado en la Norma.

IX. DE LAS FUNCIONES DE QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ

Artículo 18. La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como máxima autoridad dentro del Comité;
- II. Mandatar las políticas, actividades y programas necesarios para la adopción de la norma en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Aprobar, emitir y difundir la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. Aprobar los lineamientos, manuales de procedimientos y de operación, necesarios para el funcionamiento del Comité, de acuerdo a las guías emitidas por la Contraloría Municipal;
- V. Expedir los nombramientos de las personas integrantes del Comité y de las personas Enlaces de las dependencias y entidades;

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

- VI. Definir, en coordinación con la Secretaría Técnica, el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;
- VII. Presidir las sesiones del Comité;
- VIII. Coordinar los trabajos del Comité orientados al cumplimiento de los requisitos de la Norma;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación;
- X. Presidir las auditorías de vigilancia;
- XI. Coordinar el cumplimiento del programa de trabajo anual del Comité; y
- XII. Todas aquellas que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 19. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Presidencia en la definición del orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;
- II. Realizar la convocatoria a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Auxiliar a la Presidencia en la definición en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones que celebre el Comité, firmándolas conjuntamente con las y los integrantes participantes;
- V. Coadyuvar en la actualización de los lineamientos y procedimientos aprobados por el Comité y llevar a cabo su registro, según proceda, ante la Contraloría Municipal;
- VI. Resguardar los lineamientos, procedimientos y otros documentos de trabajo del Comité;
- VII. Brindar, en primera instancia, asesoría, orientación y, en su caso, canalización a las y los trabajadores ante algún caso de discriminación y violencia laboral (incluyendo el acoso y hostigamiento sexual).
- VIII. Integrar y apoyar en el seguimiento del programa de trabajo anual del Comité;
- IX. Coordinar la comunicación con las y los enlaces de las dependencias y entidades, para el desarrollo de las actividades acordadas por el Comité y para el cumplimiento de los requisitos de la Norma;
- X. Coordinar con las y los enlaces de las dependencias, la realización de Auditorías Internas de acuerdo a los requisitos establecidos en la Norma;

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

- XI. Coordinar la capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del Ayuntamiento, en cumplimiento a los requisitos de la Norma;
- XII. Realizar el análisis cualitativo de los resultados de la Encuesta anual de medición del clima laboral y no discriminación;
- XIII. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 20. La persona titular de la Comisaria contará con las siguientes funciones:

- I. Integrar y, en su caso, actualizar el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, armonizado con la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación;
- II. Coadyuvar en la actualización de los mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo en cumplimiento a la Norma;
- III. Integrar, coordinar y ejecutar el procedimiento para atender y sancionar actos de violencia laboral y discriminación entre las y los trabajadores del Honorable Ayuntamiento, dando seguimiento puntual a su investigación y resolución;
- IV. Asegurar que toda información que concierna a casos de violencia laboral y discriminación, se proteja la privacidad y la confidencialidad de las partes;
- V. Integrar un informe trimestral que presentará al Comité del estado que guardan las quejas y denuncias recibidas, en materia de violencia laboral y discriminación cometidas por el personal del Ayuntamiento;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programa de trabajo de las dependencias y entidades para el seguimiento de la Norma; y
- VII. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 21. El Ombudsman tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con lo establecido en la Norma, referente a contar con un ombudsman dentro del mecanismo para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral dentro del centro de trabajo;

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

- II. Llevar a cabo el seguimiento del Procedimiento para atender actos de discriminación y/o violencia laboral entre las y los trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Emitir observaciones o recomendación es al Comité, cuando así se requiera, respecto del procedimiento para atender actos de discriminación y/o violencia laboral entre las y los trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. Orientar al personal, que así lo solicite, respecto del ejercicio y goce de sus derechos laborales, para lo cual podrá solicitar la información y el apoyo de cualquier dependencia y entidad para la solución de las quejas o peticiones, en tanto su naturaleza se lo permita y;
- V. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 22. El área de mediación tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar la alternativa para procesal a través del mecanismo de mediación a las y los trabajadores en casos de discriminación y/o violencia laboral;
- II. Analizar la naturaleza del asunto y declararse competente para conocer del mismo. De no ser competente, de oficio, se turnará al área correspondiente;
- III. Citar a las partes interesadas para audiencia de mediación a efecto de lograr una solución al conflicto;
- IV. Presentar un informe al Comité sobre los Acuerdos de mediación alcanzados; y
- V. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

X. DE LAS y LOS VOCALES

Artículo 23. La persona titular de la Coordinación General de Comunicación Social y vocal del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Comunicar y difundir periódicamente entre el personal del Honorable Ayuntamiento información básica y sobre las acciones relativas a la implementación de la Norma, en particular: la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación; la conformación y principales responsabilidades de las

 	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

personas integrantes del Comité; el programa de trabajo anual y acciones para el cumplimiento de los requisitos de la Norma; el procedimiento para la atención de quejas y denuncias por violencia laboral y discriminación; entre otros;

- II. Coordinar el cumplimiento del requisito relativo a la utilización de lenguaje incluyente, no sexista y accesible, en los lineamientos de comunicación social y comunicación interna del Honorable Ayuntamiento;
- III. Integrar un programa de difusión anual de las actividades del Comité;
- IV. Difundir entre el personal del Ayuntamiento, mensajes y contenidos sobre los derechos laborales, la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral; y
- V. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 24. Vocal Titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de los siguientes requisitos establecidos en la Norma:
 - a) Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.
 - b) Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal.
 - c) Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades.
 - d) Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.
 - e) Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.
 - f) Contar con accesibilidad en los centros de trabajo.
- II. Impulsar y, en su caso, generar la evidencia estadística que dé cuenta de la situación en lo relativo a las medidas de nivelación recomendadas en la Norma:
 - a) Integración de la plantilla de personal con al menos el 40 % de un mismo sexo.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

- b) Existencia de un 40 % de mujeres en el total de la plantilla de puestos directivos.
- c) Contar con personal con discapacidad en una proporción del 5 % cuando menos de la totalidad de su personal.
- III. Coordinar la aplicación de la encuesta anual de medición del clima laboral y no discriminación;
- IV. Proporcionar a la Secretaría Técnica las bases de datos de la encuesta anual de medición del clima laboral y no discriminación, para su análisis cualitativo; y
- V. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 25. Vocal Titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla, tendrá las siguientes funciones:

- I. Velar por los derechos humanos dentro Ayuntamiento y presentar al Comité, de considerarlo necesario, las recomendaciones en materia de derechos humanos, con énfasis en los derechos laborales y la igualdad de género;
- II. Impulsar las reformas al marco normativo municipal a efecto de contribuir a asegurar el pleno respeto de los derechos humanos, la igualdad y no discriminación laboral en el Honorable Ayuntamiento; y
- III. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

XI. DE LAS PERSONAS ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 26. Las personas enlaces de las dependencias y entidades serán designados por los titulares de las mismas.

Artículo 27. El nombramiento de las y los Enlaces permanecerá durante la administración municipal en funciones, a menos que la persona titular de la respectiva dependencia o entidad, consideren necesario su cambio.

 	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

Artículo 28. Las personas enlaces, tendrán las siguientes funciones:

- I. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente y se generen evidencias de su aplicación, en función de:
 - a) la aplicación de los requisitos de la Norma, la Política y los presentes Lineamientos en la dependencia o entidad que representa;
 - b) el programa de trabajo anual y las decisiones que tome el Comité; y
 - c) las necesidades del personal en su dependencia o entidad.
- II. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente;
- III. Orientar al personal de su dependencia o entidad en lo relativo a la aplicación de la Norma; y
- IV. Las demás funciones que le confiera el Comité y que contribuyan al logro y mantenimiento de la certificación en la Norma por parte del Honorable Ayuntamiento.

XII. DE LA SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ Y POSIBLE EXTINCIÓN DEL MISMO

Artículo 29. Las personas miembros del Comité serán sustituidas en los siguientes casos:

- I. Separación de su cargo. La persona integrante debe comunicar por escrito cuando presente renuncia al cargo que desempeña en el Honorable Ayuntamiento;
- II. Por incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos; y
- III. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo.

En lo que hace a la separación del cargo, en tanto se defina al titular de la dependencia o entidad, será el suplente de la o el funcionario quien funja como titular; en los casos previstos en los incisos II y III, el Comité deberá aprobar dicha decisión en sesión y quedar asentado en el acta respectiva.

Artículo 30. El Comité procederá a su extinción en caso de que la Norma deje de ser adoptada por Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Lineamientos para la Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPCI1821/RLIN/SISG071/130619
		Fecha de elaboración: 19/06/2019
		Núm. de revisión: 01

XIII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 31. En la operación y ejecución de las actividades del Comité se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquéllas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos para fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XIV. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 32. Los presentes Lineamientos, serán publicados en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla.

Artículo 33. La Secretaría Técnica será la encargada de realizar la promoción y difusión de los presentes Lineamientos, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en el artículo 32 de estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XV. VIGENCIA

Artículo 34. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su registro y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.