



LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA NORMA 025 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO Generalidades

Ámbito de aplicación y objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de aplicación al personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León que integre el grupo de trabajo para dar cumplimiento a la Norma Mexicana identificada como NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de operación del grupo de trabajo, su integración y funciones correspondientes.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **Áreas:** La Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, la Dirección de Organización y Estadística Electoral, la Dirección Jurídica, la Dirección de Capacitación Electoral, la Dirección de Fiscalización a Partidos Políticos, la Unidad de Participación Ciudadana, la Unidad de Comunicación Social, la Unidad de Desarrollo Institucional, la Unidad de Tecnología y Sistemas, la Unidad del Secretariado y el Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- II. **Persona Coordinadora:** Persona responsable de coordinar el grupo de trabajo para la implementación del proceso de certificación y mantenimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.
- III. **Grupo de Trabajo:** Personas que integran el Grupo de Trabajo para la implementación del proceso de certificación y mantenimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.
- IV. **Instituto Local:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- V. **Norma 025:** Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.



- VI. **Lineamientos:** Lineamientos del Grupo de Trabajo de la Norma 025 del Instituto Local.
- VII. **Secretaría Ejecutiva:** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.
- VIII. **Secretaría Técnica:** Persona responsable de la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo.

Supletoriedad

Artículo 3. Son de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Reglamento del Instituto Local, el Reglamento de las Comisiones Permanentes y Temporales del Instituto Local, así como la demás normativa interna aplicable.

Casos no previstos

Artículo 4. Cualquier caso no previsto en materia operativa en los Lineamientos y disposiciones supletorias será resuelto por la Persona Coordinadora y, para cuestiones sustantivas, por las personas integrantes del Grupo de Trabajo.

Principios del Grupo de Trabajo

Artículo 5. El Grupo de Trabajo se regirá bajo los principios de *pro persona*, transparencia, efectividad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad en las actividades derivadas de la operación de la certificación de la Norma 025, con apego a lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Instituto Local, la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación, el Reglamento de Trabajo del Instituto Local y demás normatividad aplicable.

Acceso a la información

Artículo 6. Las Áreas deberán poner a disposición del Grupo de Trabajo la información que se les requiera para el cumplimiento de sus funciones, de tal manera que vean garantizado el acceso a la información durante toda su actuación.

CAPÍTULO SEGUNDO **Del Grupo de Trabajo**

Objetivo del Grupo de Trabajo

Artículo 7. La finalidad del Grupo de Trabajo es coordinar los trabajos para el proceso de implementación y mantenimiento de la Norma 025 en el Instituto Local.

Asimismo, es el encargado de vigilar de manera permanente el desarrollo de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación dentro del Instituto Local, así como el mantenimiento constante de dichas prácticas, con la finalidad de posicionarlo como una institución incluyente, libre de violencia y discriminación, que en su conjunto sume a la dignidad humana y la ampliación de derechos en un entorno democrático.



Ombudsperson

Artículo 8. El Instituto Local contará con la figura *ombudsperson* integrada por tres personas, en términos del Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar Prácticas de Discriminación y Violencia Múltiple en el Instituto Local:

- I. Una persona designada entre el personal del Instituto Local.
- II. Una persona externa al Instituto Local.
- III. Una persona que funja como suplente común.

Integración del Grupo de Trabajo

Artículo 9. El Grupo de Trabajo estará conformado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total del personal, provenientes de las Áreas y niveles de mando del Instituto Local de la siguiente forma:

- I. Una Persona Coordinadora, la cual recaerá en la Secretaría Ejecutiva, o quien esta designe.
- II. Una Consejería Electoral, designada en reunión de trabajo por las Consejerías Electorales.
- III. Las personas que representen a cada una de las Áreas, quienes serán designadas por sus titulares.
- IV. Una representación de la *ombudsperson* del Instituto Local, debiendo ser la persona referida en la fracción I del artículo anterior.
- V. Una Secretaría Técnica, la cual recaerá en la persona que designe el Grupo de Trabajo de entre el personal del Instituto Local.

Para la integración del Grupo de Trabajo se observarán los principios previstos en los Lineamientos y el Protocolo.

De la instalación

Artículo 10. El Grupo de Trabajo se instalará en la primera sesión que lleven a cabo, de la cual se levantará un acta de instalación, la cual deberá firmarse por sus integrantes.

De los requisitos de elegibilidad

Artículo 11. Las personas integrantes del Grupo de Trabajo deberán conducirse con ética pública demostrable a través de las buenas prácticas durante el ejercicio de su función. Asimismo, no deberán haber sido sancionadas mediante resolución firme por faltas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Código de Ética o el Lineamiento para regular el



procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad, estos últimos del Instituto Local.

Las personas que hayan sido sancionadas podrán integrar el Grupo de Trabajo una vez que haya concluido el periodo de sanción y hayan pasado por lo menos tres años desde su cumplimiento.

CAPÍTULO TERCERO

De las atribuciones del Grupo de Trabajo

De las atribuciones

Artículo 12. Son atribuciones del Grupo de Trabajo:

- I. Dar seguimiento a los trabajos de las Áreas para la implementación, ejecución y seguimiento de la certificación de la Norma 025, y tomar las acciones correspondientes para su cumplimiento.
- II. Apoyar, asesorar y coordinar con las personas titulares de las Áreas la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a los asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo estipulado en la Norma 025.
- III. Dar mantenimiento a la certificación de la Norma 025 en coadyuvancia con las Áreas, en función de los Lineamientos y acuerdos al interior del Instituto Local, así como la normativa nacional y local en la materia.
- IV. Realizar auditorías internas para identificar el estatus de cumplimiento a la Norma 025 de manera previa a la auditoría externa.
- V. Considerar en las propuestas de acciones las necesidades del personal, para cuya identificación deberán implementarse censos, diagnósticos, buzones de sugerencia u otros estudios cuantitativos o cualitativos.
- VI. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la certificación se ejecuten conforme a los principios establecidos en los Lineamientos y en la demás normatividad interna del Instituto Local.
- VII. Recibir los informes del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación del Instituto Local.
- VIII. Rendir de manera semestral un informe de actividades al Consejo General del Instituto Local.



- IX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

De la Persona Coordinadora

Artículo 13. Son atribuciones de la Persona Coordinadora las siguientes:

- I. Representar al Grupo de Trabajo.
- II. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Grupo de Trabajo.
- III. Asegurar el debido funcionamiento de las sesiones del Grupo de Trabajo.
- IV. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo.
- V. Coordinar el desarrollo de las labores del Grupo de Trabajo, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones.
- VI. Designar a una persona para que funja como auxiliar técnica.
- VII. Fungir como enlace en los temas materia del Protocolo con el Comité de Igualdad Laboral, a fin de fortalecer la sensibilización, formación y capacitación, así como coadyuvar en la difusión y documentación para la prevención, atención e investigación social.
- VIII. Las demás que deriven de los Lineamientos.

De la Secretaría Técnica

Artículo 14. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Persona Coordinadora la convocatoria con los temas a tratar en el orden del día de las sesiones.
- II. Circular con la convocatoria los documentos para la celebración de las sesiones del Grupo de Trabajo.
- III. Apoyar a la Persona Coordinadora en las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las determinaciones del Grupo de Trabajo.
- IV. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones y reuniones del Grupo de Trabajo.
- V. Representar a la Persona Coordinadora en las reuniones del Grupo de Trabajo cuando así se le solicite.



- VI. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el Grupo de Trabajo.

De la persona auxiliar técnica

Artículo 15. La persona que funja como auxiliar técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la convocatoria, el acta de instalación y minutas de las sesiones del Grupo de Trabajo.
- II. Llevar un registro de los proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes, así como de los informes presentados.
- III. Recabar las firmas de los documentos que así lo requieran.
- IV. Apoyar a la Secretaría Técnica en la organización y mantenimiento del archivo de los asuntos del Grupo de Trabajo.
- V. Apoyar en la elaboración de un calendario de sesiones ordinarias.
- VI. Grabar en audio las sesiones.
- VII. Disponer de lo necesario para el correcto desarrollo de las sesiones.
- VIII. Las demás que le confieran los Lineamientos, o le asigne la Persona Coordinadora y la Secretaría Técnica.

De las personas integrantes del Grupo de Trabajo

Artículo 16. Quienes integren el Grupo de Trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Grupo de Trabajo acciones, iniciativas y estrategias para el cumplimiento de la Norma 025.
- II. Colaborar en la elaboración de los informes del Grupo de Trabajo.
- III. Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones y reuniones del Grupo de Trabajo.
- IV. Participar en las deliberaciones.
- V. Votar en las sesiones del Grupo de Trabajo.
- VI. Dar seguimiento a las determinaciones adoptadas por el Grupo de Trabajo relacionadas con sus Áreas de adscripción.



- VII. Las demás que les asigne el Grupo de Trabajo o les confieran los Lineamientos.

CAPÍTULO CUARTO

De las sesiones del Grupo de Trabajo

De las sesiones

Artículo 17. El Grupo de Trabajo podrá sesionar con al menos siete de sus integrantes.

Las personas integrantes del Grupo de Trabajo tendrán derecho de voz y voto durante las sesiones, a excepción de la Secretaría Técnica, quien solo tendrá derecho a voz durante las mismas. En el caso de las personas *ombudsperson* que no estén integrando el Grupo de Trabajo solo podrá acudir a las sesiones con derecho a voz.

El Grupo de Trabajo adoptará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate, la Persona Coordinadora tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como personas invitadas aquellas que sus integrantes consideren necesarias, quienes tendrán voz, pero no voto.

De los tipos de sesiones

Artículo 18. El Grupo de Trabajo tendrá una sesión ordinaria cada seis meses para conocer las cuestiones de su competencia. En caso de que se necesite tratar algún asunto o asuntos en forma exclusiva o urgente, sesionará de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

De la convocatoria

Artículo 19. Para la celebración de las sesiones, la Persona Coordinadora convocará por escrito a las personas integrantes del Grupo de Trabajo, cuando menos con 48 horas de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y, 24 horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá contener el orden del día, el lugar y fecha de celebración, y se deberán adjuntar a esta los documentos a tratar en la sesión.

La notificación de la convocatoria a las sesiones podrá realizarse a través de medios electrónicos, según las necesidades de quienes integran el Grupo de Trabajo.

Del desarrollo de las sesiones

Artículo 20. Las sesiones del Grupo de Trabajo se desarrollarán bajo el procedimiento siguiente:

- I. Aprobar el orden del día y, en su caso, la minuta de la sesión anterior.



- II. Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos del orden del día.
- III. En todos los casos, las decisiones del Grupo de Trabajo se toman por mayoría de las personas integrantes, en términos del artículo 17 de los Lineamientos.

De la minuta de la sesión

Artículo 21. De cada sesión del Grupo de Trabajo se deberá levantar la minuta correspondiente, la cual deberá contener por lo menos la información siguiente: fecha, hora de inicio y término, asistentes, puntos del orden del día, sentido de las votaciones, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

La minuta deberá firmarse únicamente por la Consejería Electoral y la Persona Coordinadora, una vez que se haya dado vista a las personas integrantes del Grupo de Trabajo y, en su caso, atendido sus observaciones.

De la publicidad de las determinaciones

Artículo 22. Los acuerdos y resoluciones que adopte el Grupo de Trabajo surtirán efectos, a partir del día hábil siguiente de su publicación en la forma en que así se determine.

De las causas de sustitución

Artículo 23. Las personas integrantes del Grupo de Trabajo serán sustituidas en los casos siguientes:

- I. Separación justificada. La persona integrante debe comunicar por escrito los motivos de su separación.
- II. Por dos faltas consecutivas de manera injustificada a las sesiones del Grupo de Trabajo.
- III. Por incumplir con las determinaciones del Grupo de Trabajo.
- IV. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines del Grupo de Trabajo o de los procesos que se lleven a cabo.
- V. Por haber dejado de laborar en el Instituto Local. En el caso de las personas *ombudsperson*, a la conclusión de su encargo o por su remoción.
- VI. Por cualquier otra conducta contraria a las disposiciones normativas aplicables o análoga a las disposiciones anteriores.

En caso de que se actualice alguno de los supuestos establecidos en el presente artículo, se discutirá y se resolverá lo conducente mediante una sesión del Grupo de Trabajo.



En el caso de la fracción IV del presente artículo, se discutirá y removerá por el voto de las dos terceras partes de la integración del Grupo de Trabajo.

Del procedimiento de sustitución

Artículo 24. Para sustituir a una persona integrante del Grupo de Trabajo por cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior, la persona propuesta deberá cumplir los requisitos de elegibilidad y seguir la forma de integración del Grupo de Trabajo en términos de lo establecido en los Lineamientos.

En el caso de la propuesta realizada de las personas integrantes del Grupo de Trabajo por las Consejerías Electorales y las Áreas, su sustitución deberá ser en un plazo no mayor a cuatro meses.

De las reuniones de trabajo

Artículo 25. El Grupo de Trabajo para el desarrollo de sus labores podrá realizar reuniones de trabajo con algunas o todas las personas que lo integran.

Las reuniones de trabajo se convocarán por la Persona Coordinadora, o a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Grupo de Trabajo, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha prevista para su realización, informando a las personas involucradas los temas a tratar.

De toda reunión de trabajo se levantará una lista de asistencia y los puntos de acuerdo para archivo.

CAPÍTULO QUINTO

Auditoría

De la auditoría interna

Artículo 26. El Grupo de Trabajo deberá llevar a cabo, en un plazo máximo de un año antes de la auditoría externa, una auditoría interna para renovar la certificación de la Norma 025.

De la auditoría de vigilancia

Artículo 27. El Instituto Local deberá realizar una auditoría de vigilancia cada dos años para renovar la certificación en la Norma 025.

La auditoría de vigilancia deberá realizarse por un agente externo, acreditado por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la Secretaría del Trabajo o el Instituto Nacional de las Mujeres.

El Grupo de Trabajo deberá coordinar los trabajos de preparación para dicha auditoría.



De la mejora continua

Artículo 28. Las actividades del Grupo de Trabajo deberán encaminarse a que se alcance un aumento mínimo de 10 por ciento respecto de la calificación final obtenida en la anterior auditoría para la renovación del certificado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Local.

Una vez que entren en vigor los Lineamientos, se deberán publicar en los estrados del Instituto Local.

SEGUNDO. Las Consejerías Electorales y las Áreas, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los Lineamientos, y en el ámbito de sus competencias, deberán designar ante la Secretaría Ejecutiva las personas que fungirán como integrantes del Grupo de Trabajo.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la designación de las personas que integrarán el Grupo de Trabajo, deberá convocar a la sesión de instalación de dicho órgano.

CUARTO. Las personas que funjan como *ombudsperson* se integrarán al Grupo de Trabajo una vez que sean designadas.

QUINTO. La obligación establecida en el artículo 12, fracción VII, de los Lineamientos, atribuida al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Local, surtirá efectos a partir de que dicho órgano entre en funciones en términos del Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar Prácticas de Discriminación y Violencia Múltiple en el Instituto Local que apruebe este organismo electoral.

SEXTO. La Secretaría Ejecutiva del Instituto Local deberá gestionar la contratación de la auditoría externa conforme a su disponibilidad presupuestal.