

## DIRECCIÓN GENERAL

### **Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART**

**VZG-LIN-DG-200**

# **Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART**

**VZG-LIN-DG-200**

Noviembre 2016

## 1.- INTRODUCCIÓN

Para la adecuada operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro del Fondo Nacional Para el Fomento de las Artesanías (FONART), se han establecido los presentes Lineamientos de Operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

## 2.- OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la vigilancia, desarrollo e implementación de las buenas prácticas de Igualdad laboral y No discriminación en el FONART.

## 3.- CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a las y los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación en el FONART.

## 4.- MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Artículos 1° y 4°);
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- Norma Mexicana, MMX-R-02-SCFI-2015;

- Código de Ética Federal;
- Manual de Organización General del FONART, vigente;
- Reglas Operación del FONART, vigentes;
- Condiciones Generales del Trabajo de FONART, vigente;
- Código de Conducta del FONART; y
- Demás disposiciones en materia de Igualdad y No Discriminación.

## 5.- DEFINICIONES

Para los fines de estos lineamientos se entiende por:

### **Comité**

Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

### **CONAPRED**

Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación.

### **Discriminación**

Se entenderá 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 o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación: la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

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

**Equidad de Género** Consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas de manera justa entre ambos sexos. Las mujeres y los hombres deben contar con las mismas oportunidades de desarrollo en la entidad. Son medidas orientadas a compensar situaciones de desigualdad

**FONART** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

**Género** Es el conjunto de características culturales específicas que identifican el comportamiento social de mujeres y hombres y las relaciones entre ellos; es decir, es una construcción cultural aprendida a partir de la socialización por la que se adjudica determinadas funciones o papeles a mujeres y a hombres de manera diferenciada. No obstante, el género es un término relacional; se refiere a femenino y masculino y a la relación que existe entre ellos y a la manera en que ambos se construyen socialmente.

**Hostigamiento y  
acoso laboral**

Son conductas u omisiones que tengan como “objetivo intimidar u opacar o aplanar o amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad de agredir o controlar o destruir.

**Hostigamiento y  
acoso sexual**

Entiéndase por hostigamiento sexual los actos con fines lascivos mediante los cuales una persona asedie de manera reiterada a otra de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales o de cualquiera otra que implique subordinación. La diferencia entre el hostigamiento y el acoso sexuales es que en este último no existe una relación de subordinación o de jerarquía.

**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, genero, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

**Igualdad de Género**

Principio jurídico que refiere a los mismos derechos de las mujeres y de los hombres ante la ley, reconociendo las diferencias de cada uno.

**Igualdad de  
oportunidades**

Es un principio general cuyos dos aspectos esenciales son la prohibición de la discriminación por razón de la nacionalidad y la igualdad entre mujeres y hombres. Dicho principio debe aplicarse en todos los sectores, principalmente en la vida económica, social, cultural y familiar.

Es el acceso que tienen las personas o grupo de personas al igual disfrute de derechos, por la vía de la normatividad y los hechos.

**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.

**LFPED**

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

**Perspectiva de  
Género**

Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Sexo**

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

**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.



## **6.- INTEGRACION Y FACULTADES DE COMITÉ**

### **6.1. Integración**

6.1.1. El Órgano Colegiado está integrado equitativamente por mujeres y hombres, con respecto a la población total que labora en la Entidad, quienes serán los encargados de dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación de la Norma Mexicana NMX-R-065-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y NO Discriminación que desarrolle el Comité; en todo momento se actuará en apego a lo establecido en el Código de Ética y al Código de Conducta del FONART.

**6.1.2. El Comité estará integrado por personal que labora en el FONART de la siguiente manera:**

- a) La Titular de la Subdirección de Adquisición y Comercialización de Artesanías, quien fungirá como presidenta del Comité, con derecho a voz y voto y en su caso, con voto de calidad;

- b) El Titular del Departamento de Presupuestos, quien fungirá como Secretario, con derecho a voz y voto;
- c) La Titular del Departamento de Recursos Humanos, quien fungirá como Vocal A, con derecho a voz y voto;
- d) El Titular del Departamento de Apoyos para Impulsar la Producción, quien fungirá como Vocal B, con derecho a voz y voto;
- e) Personal del Departamento de Recursos Materiales, quien fungirá como Vocal C, con derecho a voz y voto;
- f) Personal del Departamento de Estrategias de comercialización y Mercadotecnia, quien fungirá como Vocal D, con derecho a voz y voto;
- g) Tres asesores representados por el Área jurídica del FONART, el Coordinador de Planeación y Programación del FONART y la Titular del Órgano Interno de Control en el FONART, teniendo derecho a voz, pero sin voto y;
- h) Los invitados especiales autorizados por el propio Comité, por sus conocimientos especializados en temas de Igualdad Laboral y no Discriminación, con derecho a voz pero sin voto.

Los integrantes del Comité gozarán de las facultades establecidas en los presentes Lineamientos, y designarán a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán una jerarquía inmediata inferior y contarán con los mismos derechos y obligaciones que los titulares, en caso, del Presidente el suplente será el secretario y en este caso no designará suplente.

En cuanto a los asesores, invitados y el secretario, ni suplentes, en su caso, participarán en el Comité de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su participación.

	<b>Dirección General del FONART</b>	<b>VERSIÓN: PRIMERA</b>	
	<b>Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART</b>	<b>CODIGO: VZG-LIN-DG-200</b>	
		<b>HOMOCLAVE:</b>	
		<b>PÁGINA: V-1</b>	<b>10 de 17</b>

## 6.2. Facultades de los Integrantes del Comité.

### 6.2.1 Facultades del Comité.

- a) 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;
- b) Apoyar y coordinar con las autoridades del FONART la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento a lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y NO Discriminación; y
- c) Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares de trabajo técnico.

Para considerar formalmente instalado el Comité, las y los integrantes de éste, deberán firmar el Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en el Código de Ética Federal y al Código de Conducta del FONART, así como al Acuerdo del C. Secretario de la SEDESOL, firmado el día 5 de abril del 2016, cuyo objetivo es “ la promoción de la igualdad de trato y el ejercicio de oportunidades tanto de mujeres como de hombres sin importar su condición, sexo o preferencia sexual, así como para la eliminación de todo tipo de violencia basada en el género”.

### 6.2.2. Las facultades de la Presidenta del Comité, son las siguientes:

- a) Integrar el Comité;
- b) Designar a su suplente;
- c) Ser responsable de la operación del Comité;
- d) Presidir y dirigir las sesiones periódicas del Comité;
- e) Presidir las sesiones del Comité;

- f) Proponer al Comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias
- g) Coordinar y dirigir las sesiones del comité;
- h) Firmar el acta correspondiente a la sesión que hubiere asistido; y
- i) La Presidencia contará con Voz y Voto.

**6.2.3. Las facultades del Secretario del Comité, son las siguientes:**

- a) Convocar a las sesiones del Comité a través de medio electrónico;
- b) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité, de forma conjunta con la Presidencia;
- c) Elaborar las actas de las sesiones para someterlas a la autorización del Comité;
- d) Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones del Comité;
- e) Suplir al presidente, en caso de ausencia;
- f) Vigilar la correcta expedición del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- g) Remitir a cada integrante del Comité la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- h) Registrar los acuerdos y realizar el seguimiento;
- i) Elaborar los informes del Comité que soliciten las diferentes instancias;
- j) La Secretaría contará con Voz y Voto; y
- k) Realizar las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el Comité.

**6.2.4. Las y los Vocales del Comité, tendrán las siguientes facultades:**

- a) Analizar la documentación de la sesión a celebrarse y aprobar, en su caso, el orden del día y los proyectos y acciones que se presenten;
- b) Opinar y votar con base en las constancias que se presenten;

- c) Ejecutar aquellas que les confieren otras disposiciones legales y aquellas actividades que les encomiende la Presidencia del Comité;
- d) Los Vocales contarán con Voz y Voto; y
- e) Apoyar la asignación de responsabilidades para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento a lo estipulado en la Norma Mexicana de igualdad Laboral y No discriminación.

### **6.2.5 Las facultades de los Asesores del Comité, serán las siguientes:**

- a) Analizar la documentación de la sesión a celebrarse;
- b) Emitir opinión y asesoría en relación a los proyectos, acciones a ejecutarse y documentación presentada en las sesiones de los comités y previo a estos; y
- c) Tendrán Voz pero no Voto.

## **6.3 Operación del Comité**

- 6.3.1. Convocatoria para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, las cuales serán convocadas con una anticipación de por lo menos tres días las sesiones ordinarias y con 2 días las extraordinarias, ambas por parte del secretario del Comité.
- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. Apoyar y coordinar con las autoridades del FONART la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento a lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y NO Discriminación.
- 6.3.4. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares de trabajo técnico.

6.3.5. Dar seguimiento y vigilancia en la aplicación a la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:

- a) Los lineamientos y acuerdos al interior del FONART en relación a la Igualdad Laboral y No Discriminación;
- b) Las políticas públicas nacionales en la materia;
- c) Escuchar las necesidades de las y los trabajadores del centro de trabajo;
- d) Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Comité; y
- e) Las demás acciones que estime implementar, a fin de cumplir con el objeto de los presentes lineamientos y del propio Comité.

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

6.3.7. Solicitar toda la información necesaria para cumplir estas funciones.

## **6.4. Sesiones ordinarias y extraordinarias**

6.4.1 Cada sesión del Comité debe contar con el acta correspondiente de cada sesión celebrada.

6.4.1.2. En las Sesiones Ordinarias y extraordinarias del Comité se considerarán que hay Quórum Legal, cuando se cuenta con la presencia de la mayoría de los integrantes que cuenten con voto. En caso de ausencia de algún integrante, se deberá nombrar a un suplente, quien puede tener las atribuciones del miembro ausente.

6.4.1.3. Se convocará para la sesión ordinaria cuando menos con tres días hábiles de anticipación y la sesión extraordinaria cuando menos con dos días hábiles de anticipación. En la convocatoria respectiva se indicará el día, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión y se adjuntará el orden del día, así como la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

6.4.2. Después de estar constituida formalmente la sesión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrollará bajo los pasos siguientes:

- a) Aprobación del orden del día y de la minuta anterior (si procede).
- b) Opinar, acordar y aprobar 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.
- d) Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

#### 6.4.3. Frecuencia de las Sesiones

6.4.3.1 Las sesiones del Comité se realizarán por lo menos cuatro veces al año.

6.4.3.2. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función de las necesidades que se presenten de manera extraordinaria.

Para todo lo no previsto en los presentes lineamientos, será el presidente del comité quien resolverá cualquier duda o conflicto que surja con motivo de la interpretación y aplicación de los mismos.

	<b>Dirección General del FONART</b>  <b>Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART</b>	<b>VERSIÓN: PRIMERA</b>
		<b>CODIGO: VZG-LIN-DG-200</b>
		<b>HOMOCLAVE:</b>
		<b>PÁGINA: V-1</b> <span style="float: right;"><b>15 de 17</b></span>

## REGISTRO DE EDICIONES

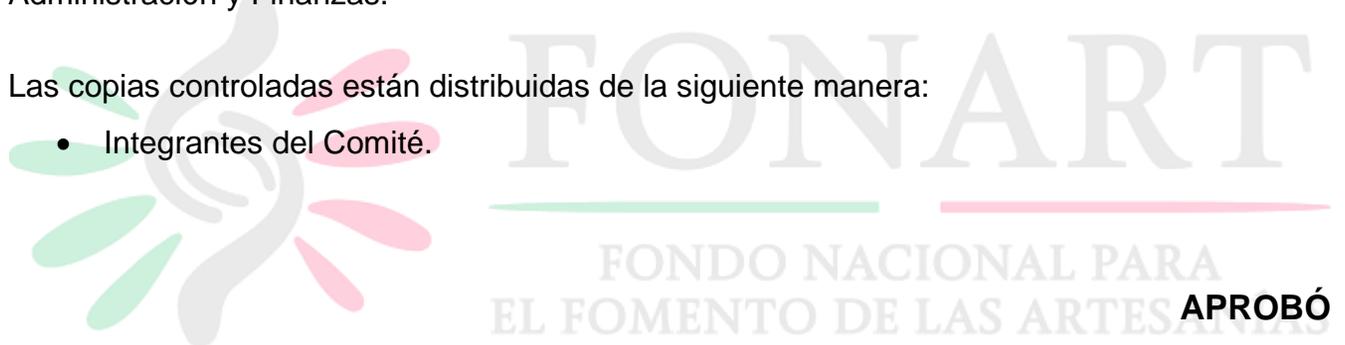
- Primera Edición (Noviembre 2016) Elaboración de las: **Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART.**

## DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Integrantes del Comité.



El documento denominado: **“Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART” VZG-LIN-DG-200**, es aprobado y validado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COMERI de fecha 23 de noviembre de 2016.



**Dirección General del FONART**

**Lineamientos de Operación del Comité de  
Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART**

VERSIÓN: PRIMERA

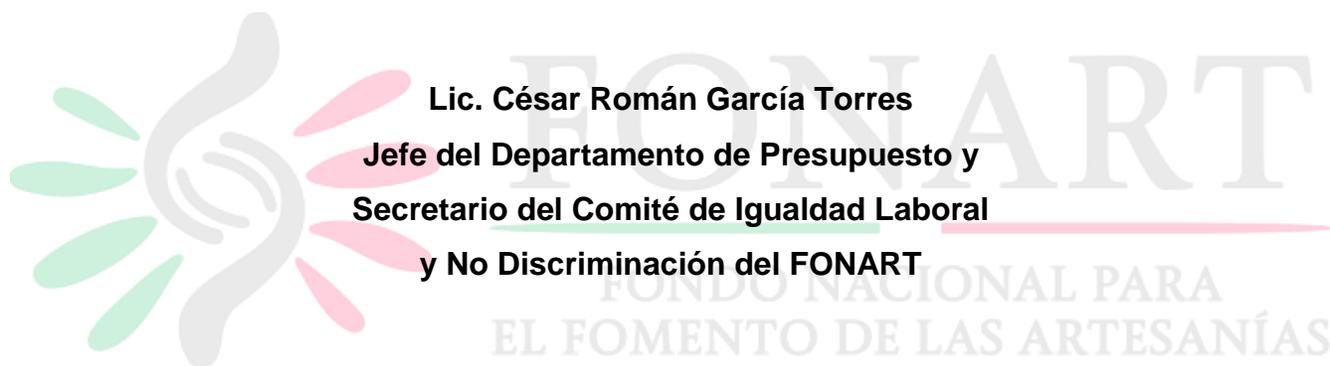
CODIGO: VZG-LIN-DG-200

HOMOCLAVE:

PÁGINA: V-1

16 de 17

**ELABORÓ**



**Lic. César Román García Torres**  
**Jefe del Departamento de Presupuesto y**  
**Secretario del Comité de Igualdad Laboral**  
**y No Discriminación del FONART**



**Dirección General del FONART**

**Lineamientos de Operación del Comité de  
Igualdad Laboral y No Discriminación del FONART**

VERSIÓN: PRIMERA

CODIGO: VZG-LIN-DG-200

HOMOCLAVE:

PÁGINA: V-1

17 de 17

**VALIDÓ**

**M. en A. P. Liliana Romero Medina**

**Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías**



**FONART**  
FONDO NACIONAL PARA  
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

***Lic. Ma. del Socorro Benítez González***

**Directora de Administración y Finanzas y**

**Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)**