

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1o, prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Así mismo, en su artículo 4o, establece que el varón y la mujer son iguales ante la ley;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, prevé como una estrategia transversal para el desarrollo nacional, la Perspectiva de Género. Por ello, la presente Administración considera fundamental garantizar la igualdad sustantiva de oportunidades entre mujeres y hombres, de ahí que contemple la necesidad de realizar acciones especiales orientadas a garantizar los derechos de las mujeres y evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación;

Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene por objeto establecer 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. Dicha Norma se encuentra sustentada en la normatividad vigente en materia de igualdad y no discriminación a nivel nacional e internacional, y

Que el Titular del Ejecutivo Federal, Lic. Enrique Peña Nieto, en el marco de la primera sesión pública del Sistema Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres, instruyó a las dependencias de la Administración Pública Federal, para que contaran con la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Se crea el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Salud, con el objeto de vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en esta Dependencia del Ejecutivo Federal, y se establecen los lineamientos de operación del mismo.

Se emite la Política de igualdad laboral y no discriminación, así como el mecanismo de prevención y atención de prácticas de discriminación y violencia laboral.

Artículo Segundo. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Salud, y
- II. **Secretaría:** La Secretaría de Salud.

Artículo Tercero. El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos, quien lo presidirá, y
- II. Siete servidores públicos de la Secretaría que tendrán el carácter de vocales, designados por la persona que ocupe la presidencia del Comité, de manera equitativa entre mujeres y hombres, provenientes de diversas áreas de responsabilidad.

Los integrantes del Comité contarán con voz y voto.

La persona que ocupe la presidencia del Comité designará a su suplente, quien deberá contar como mínimo con nivel de Director.

El Comité contará con una Secretaría Ejecutiva, cuyo titular será designado por la persona que ocupe la presidencia del mismo, quien asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Las personas titulares del Órgano Interno de Control en la Secretaría y de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, participarán en el Comité como asesores, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto. Dichos servidores públicos designarán a sus respectivos suplentes.

Cuando la persona que ocupe la presidencia del Comité así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitado con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día respectivo.

Artículo Cuarto. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos tres veces por año y en forma extraordinaria en cualquier tiempo, a solicitud de la persona que ocupe su presidencia, o cuando lo soliciten la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria que realice la persona que ocupe la presidencia del Comité o, por indicaciones de ésta, la Secretaría Ejecutiva, a sus integrantes, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias y dos días hábiles de anticipación en el caso de sesiones extraordinarias; acompañando el orden del día de los asuntos que deben desahogarse y la documentación soporte correspondiente.

Artículo Quinto. El Comité sesionara válidamente cuando asistan como mínimo cinco de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente la persona que ocupe la presidencia del Comité.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de cuando menos, cuatro integrantes propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente la persona que ocupe la presidencia del Comité.

Los acuerdos del Comité serán válidos cuando reciban el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes y, en caso de empate, la persona que ocupe la presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo Sexto. A la persona que ocupe la presidencia del Comité, le corresponderá:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates de los asuntos a tratar;
- II. Convocar, a través de la Secretaría Ejecutiva, a la celebración de las sesiones del Comité;
- III. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y, resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;
- IV. Firmar las actas de las sesiones;
- V. Actuar por cuenta del Comité en todos los asuntos y actividades relacionados con el mismo;
- VI. Proponer al Comité, para su aprobación, en la última sesión del año inmediato anterior, el calendario anual de sesiones ordinarias para el siguiente año;
- VII. Aprobar la propuesta de orden del día a presentar en las sesiones;
- VIII. Proponer la participación de invitados relacionados con los asuntos a tratar por el Comité, y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo Séptimo. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer a la persona que ocupe la presidencia del Comité, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los asuntos que formarán parte del orden del día;
- III. Desempeñar las comisiones que les asigne el Comité;

- IV.** Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- V.** Cumplir con los acuerdos tomados por el Comité;
- VI.** Revisar y firmar las actas de las sesiones del Comité a las que asistan, y
- VII.** Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo Octavo. Corresponde a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité:

- I.** Establecer una coordinación eficiente con la persona que ocupe la presidencia del Comité o su suplente, para el adecuado desempeño de sus funciones;
- II.** Elaborar el proyecto de calendario de sesiones del Comité y someterlo a la consideración de la persona que ocupe la presidencia del mismo;
- III.** Integrar el orden del día de las sesiones, con los asuntos, información y la documentación soporte correspondiente y someterlo a la aprobación de la persona que ocupe la presidencia del Comité;
- IV.** Convocar por instrucciones de la persona que ocupe la presidencia del Comité a las sesiones del mismo;
- V.** Asistir a las sesiones del Comité, contando con derecho a voz;
- VI.** Verificar que se integre el quórum para cada sesión;
- VII.** Elaborar los proyectos de actas de las sesiones del Comité para someterlas a consideración de la persona que ocupe la presidencia del mismo y, en su caso, recabar las firmas de las demás personas que en ellas intervinieron;
- VIII.** Firmar las actas de las sesiones;

- IX.** Resguardar la documentación de las sesiones del Comité;
- X.** Dar seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- XI.** Remitir al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, las quejas presentadas por incumplimiento a las Políticas de igualdad laboral y no discriminación;
- XII.** Informar al Comité el seguimiento de los acuerdos de dicho Órgano Colegiado, y
- XIII.** Las demás que le señale la persona que ocupe la presidencia del Comité y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo Noveno. La Política de igualdad y no discriminación, se sujetará a las disposiciones aplicables del Código de Conducta de la Secretaría y a los siguientes principios generales:

- I.** Igualdad de oportunidad de empleo con base en un tabulador salarial único, que se aplique sin distinción de sexo o condición alguna;
- II.** Igualdad de oportunidades en el desarrollo laboral para el personal de la Secretaría;
- III.** Imparcialidad en los procesos de contratación, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil, nacionalidad, discapacidad, condición de salud o embarazo, o cualquier otra situación protegida por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales, estatales o locales;
- IV.** Reconocimiento al mérito para el otorgamiento de compensaciones y beneficios, sin hacer diferencia alguna entre el personal que desempeña funciones de responsabilidad similar, garantizando la igualdad salarial;

- V. Imparcialidad en la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal, y
- VI. Respeto a los derechos de las y los trabajadores de la Secretaría para alcanzar un equilibrio laboral que se vea reflejado en su vida familiar.

Artículo Décimo. El mecanismo para prevenir y atender las prácticas de discriminación y violencia laboral en la Secretaría, consiste en las acciones siguientes:

A. Preventivas.

- I. El Comité impulsará acciones de capacitación en materia de igualdad laboral y no discriminación en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, y
- II. El Comité promoverá la difusión de información en materia de igualdad laboral y no discriminación a todo el personal de la Secretaría.

B. De Atención.

El Comité orientará a las personas que presenten quejas por violación a la Política de igualdad y no discriminación, respecto de la autoridad que debe conocer de la misma, atendiendo a la naturaleza de la violación invocada. Tratándose de quejas que en esta materia deba conocer el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud, su atención se sujetará al procedimiento que para tal efecto establezca este último.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma.

SEGUNDO. Difúndase en la Normateca Interna de la Secretaría, para conocimiento y cumplimiento de los servidores públicos de la misma.

TERCERO. El Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Salud deberá celebrar su sesión de instalación dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud deberá emitir el procedimiento a que se refiere el artículo Décimo, apartado B, del presente Acuerdo, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2017.

