

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  
GT-NMX-INE

## **INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

**DEL PERÍODO DE JUNIO DE 2022 A MARZO DE 2023**

---

## Contenido

<b>1.</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Áreas participantes en los trabajos realizados. ....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Reporte de avances por requisito.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Resumen de las actividades realizadas por mes.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Descripción de los hallazgos por requisito. ....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Conclusiones.....</b>	<b>30</b>
<b>5</b>	<b>Líneas de acción .....</b>	<b>30</b>

## 1. Introducción

---

En México, los derechos laborales, el derecho a la no discriminación y la igualdad laboral entre mujeres y hombres se reconocen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), integrados en un Consejo Interinstitucional, han sumado esfuerzos para cumplir con el marco normativo que permita a las y los trabajadores desarrollar sus actividades en espacios libres de violencia y discriminación. Es imprescindible continuar avanzando, en el marco del ejercicio de los derechos humanos, hacia una plena igualdad de género y con igualdad de oportunidades en todas las esferas sociales.

En este sentido la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación, por lo que el Instituto Electoral Nacional (INE) inició los trabajos con el apoyo del "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" para la realización de diversas actividades tendientes a la implementación y recopilación de evidencias sobre los requisitos del proceso de certificación en la Norma Mexicana mencionada anteriormente.

Por lo anterior, se rinde el presente informe con el objeto de dar cuenta sobre el desarrollo e implementación de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación para el proceso de certificación del INE en la Norma Mexicana.

## 2. Áreas participantes en los trabajos realizados.

El trabajo realizado para lograr la certificación de la Norma Mexicana ha sido coordinado por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Administración, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Dirección Jurídica. Con ese fin se revisó diversa documentación, normatividad interna e información para hacer el levantamiento correspondiente, lográndose un trabajo transversal, coordinado e institucional, identificando en su análisis las oportunidades de mejora de acuerdo a lo establecido con la norma NMX-R-025-SCFI-2015.

Las actividades realizadas tuvieron el objetivo de verificar el cumplimiento en el día a día, de cada uno de los requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en el Instituto Nacional Electoral con miras obtener la certificación en la norma referida.

DIRECCIÓN	ÁREA
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Dirección de Profesionalización</li><li>– Subdirección de Planeación y Evaluación</li><li>– Subdirección de Formación</li><li>– Subdirección de Capacitación</li><li>– Subdirección de Evaluación del Desempeño</li><li>– Subdirección de Ingreso al Servicio</li><li>– Subdirección de Ascenso</li><li>– Departamento de Seguimiento de Ascenso</li><li>– Departamento de Coordinación del Servicio de OPL</li><li>– Sistema de Información y Registro SPEN</li><li>– Departamento de Registro</li><li>– Departamento de Operación de Ingreso</li><li>– Departamento de Titularidad y Promoción</li><li>– Sistema de Información y Registro SPEN</li></ul>

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN**

- Dirección de Personal
- Subdirección de Desarrollo Organizacional
- Subdirección de Relaciones y Programas Laborales
- Departamento de Capacitación
- Departamento de Ingreso y Programas Laborales
- Departamento de Desarrollo Organizacional
- Proyectos en Materia de Salud

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

- Dirección de Asuntos HASL
- Subdirección de Sustanciación
- Subdirección de Atención Integral y Sensibilización
- Subdirección de Capacitación, Conciliación y Seguimiento
- Subdirección de Investigación

**DIRECCIÓN DE OBRAS Y  
CONSERVACIÓN**

- Adecuaciones, Obra y Proyectos
- Residencia de Obra

**UNIDAD TÉCNICA DE  
IGUALDAD DE GENERO Y  
NO DISCRIMINACIÓN**

- Subdirección de Transversalización y Evaluación
- Departamento de Transversalización

### 3. Reporte de avances por requisito.

#### 3.1 Resumen de las actividades realizadas por mes.

MES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES
<b>JUNIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión de instalación del 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 del Instituto Nacional Electoral.</li> <li>- Reunión de sensibilización en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación dirigida a las personas integrantes del Grupo de Trabajo.</li> </ul>

MES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la información entregada por la DESPEN de los requisitos 3, 7, 8, 9 y 10 de la Norma Mexicana.</li> </ul>
<b>JULIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de seguimiento de los trabajos realizados a la fecha para la certificación del INE en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.</li> <li>- Sesiones de trabajo con la DEA y DESPEN para la revisión de evidencias presentadas para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.</li> </ul>
<b>AGOSTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de trabajo con la DEA de revisión de las evidencias presentadas para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación</li> <li>- Revisión e integración, con la información recibida a la fecha, del autodiagnóstico y del Plan de Acciones de Mejora, incluyendo la información recibida.</li> </ul>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización del autodiagnóstico con la información enviada por la DEA y DESPEN a la fecha.</li> </ul>
<b>OCTUBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento a los avances y revisión de las evidencias (entregadas por la DESPEN y DEA) de cumplimiento o no a los requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.</li> </ul>
<b>NOVIEMBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de trabajo con la DEA para identificar los puntos a revisar de acuerdo con criterios de accesibilidad en los edificios programados a visitar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Conjunto Tlalpan</li> <li>o Edificio Zafiro</li> <li>o Edificio Insurgentes</li> <li>o Edificio Quantum</li> <li>o Edificio Acoxpa</li> <li>o Edificio CECYRD Pachuca</li> </ul> </li> <li>- Elaboración de la propuesta inicial de la Política Laboral de Igualdad de Género y No Discriminación, en el marco de las acciones de seguimiento de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.</li> </ul>

MES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES
<b>DICIEMBRE</b>	– Revisión e integración del autodiagnóstico, planes de acciones de mejora y plan de accesibilidad de edificios visitados.
<b>ENERO</b>	– Revisión de la propuesta de la Política Laboral en Igualdad y No Discriminación por la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y por la Dirección Jurídica.
<b>FEBRERO</b>	– Revisión de las observaciones que realizaron a la Política Laboral en Igualdad y No Discriminación por la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y por la Dirección Jurídica.
<b>MARZO</b>	- Convocar a la Segunda Sesión Ordinaria para la aprobación de la Política laboral de igualdad de género y no discriminación del Instituto Nacional Electoral del 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 del Instituto Nacional Electoral (GT-NMX-INE)

## 3.2 Descripción de los hallazgos por requisito.

REQUISITO	DESCRIPCIÓN				
<b>5.3.3.1.1</b> Contar con una Política de igualdad laboral y no discriminación.	<table border="1"> <tr> <td>Avance</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Elaboración de la propuesta inicial de la Política Laboral de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral Nacional, a cargo de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, que incluye las observaciones de la SE, la DEA, la DESPEN y la DJ.</td> </tr> </table>	Avance	40%	Elaboración de la propuesta inicial de la Política Laboral de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral Nacional, a cargo de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, que incluye las observaciones de la SE, la DEA, la DESPEN y la DJ.	
Avance	40%				
Elaboración de la propuesta inicial de la Política Laboral de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral Nacional, a cargo de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, que incluye las observaciones de la SE, la DEA, la DESPEN y la DJ.					
<b>5.3.3.2.1</b> Contar con una comisión, comité o grupo encargada de la vigilancia del desarrollo	<table border="1"> <tr> <td>Avance</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Se verificó en las evidencias que se cuenta con el acta de instalación de la Comisión, Comité o Grupo suscrita por la máxima autoridad o alta dirección; que defina las responsabilidades, funciones y grado de autoridad en el grupo, Comisión o Comité.</b></td> </tr> </table>	Avance	100%	<b>Se verificó en las evidencias que se cuenta con el acta de instalación de la Comisión, Comité o Grupo suscrita por la máxima autoridad o alta dirección; que defina las responsabilidades, funciones y grado de autoridad en el grupo, Comisión o Comité.</b>	
Avance	100%				
<b>Se verificó en las evidencias que se cuenta con el acta de instalación de la Comisión, Comité o Grupo suscrita por la máxima autoridad o alta dirección; que defina las responsabilidades, funciones y grado de autoridad en el grupo, Comisión o Comité.</b>					

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
<p><b>e</b> <b>implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.</b></p>	<p>Con fecha 20 de junio se instaló 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 del Instituto Nacional Electoral”. Se cuenta con el acta de instalación.</p> <p><b>Se constató en los documentos probatorios del establecimiento de los lineamientos para la operación de la Comisión, comité o grupo y de su difusión e implementación, el cual debe contar con un código de conducta que asegure la objetividad, imparcialidad y confidencialidad.</b></p> <p>El acta de instalación cuenta con los “Lineamientos de operación del 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 del Instituto Nacional Electoral” donde vienen definidas las responsabilidades del grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– En el apartado VI del acta de instalación se hace referencia al Código de Conducta, con la que el grupo de trabajo deberá de conducirse en el desarrollo de sus actividades.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.2.2</b> <b>Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>80%</p>
	<p><b>Se revisaron las evidencias relativas a contar con un manual o documento del proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>En el “Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa” (Estatuto), Libro Tercero del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto, Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I De la Integración del Servicio en el Instituto, está establecido en su “artículo 168: que el Servicio en el sistema del Instituto está compuesto por los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, cambios de adscripción y rotación, permanencia y disciplina, así como por el sistema de ascenso”.</p> <p>En relación con lo anterior, en el artículo 188 del Estatuto establece las vías y procedimientos para la ocupación de plazas, que son los siguientes: concurso público, incorporación temporal, cursos y prácticas, certamen interno, cambios de adscripción, rotación y reingreso o reincorporación.</p> <p>En ese sentido, el artículo 196 del citado ordenamiento señala que en el ingreso al Servicio no se discriminará a ninguna persona por razones de sexo,</p>	



REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>género, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.</p> <p>De igual forma se establece en el artículo 202 que el Concurso Público “se realizará a través de una convocatoria abierta y consistirá en un conjunto de procedimientos para el reclutamiento y la selección de las y los aspirantes aptos para ocupar plazas de cargos o puestos del Servicio, quienes concursarán por un cargo o puesto determinado y no por una adscripción específica en igualdad de oportunidades.”</p> <p>De igual forma en el artículo 23 de los “Lineamientos del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral” se establece que en cada Convocatoria el Concurso Público permitirá llevar a cabo el reclutamiento, la selección y la designación de las personas aspirantes que correspondan, a través de las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Publicación y difusión de la Convocatoria.</li><li>II. Registro y postulación de personas aspirantes.</li><li>III. Aplicación del examen de conocimientos.</li><li>IV. Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.</li><li>V. Aplicación de la evaluación psicométrica.</li><li>VI. Aplicación de entrevistas.</li><li>VII. Calificación final.</li><li>VIII. Designación de personas ganadoras.</li><li>IX. Utilización de las listas de reserva.</li></ol> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>El “Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos” establece que el ingreso a la rama administrativa se puede dar por: designación directa; encargadurías de despacho; concurso interno o público; readscripción; relación laboral temporal, y ascenso, con base en el mérito, la paridad e igualdad de género, con igualdad de oportunidades, imparcialidad, no discriminación y respeto a los derechos humanos, con la finalidad de garantizar, que la ocupación de plazas sea a través de procedimientos objetivos y transparentes y lograr la integración paritaria entre hombres y mujeres en los cargos y puestos.</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>Según el artículo 124 se consideran puestos de designación directa los siguientes:</p> <p>I. Los puestos operativos y de mando adscritos a las Oficinas de la o el Consejero Presidente, Consejeras o Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y del Órgano Interno de Control, su ocupación se sujetará a los perfiles establecidos en el "Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral", acreditando el nivel de escolaridad y documentación probatoria requerida.</p> <p>II. Los puestos operativos y de mando que dependan de manera directa de las o los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones de Área o sus homólogos, así como de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales, su ocupación se sujetará a los perfiles establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral acreditando el nivel de escolaridad y documentación probatoria requerida.</p> <p>III. En el caso de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, los puestos operativos y de mando que dependan directamente de las Coordinaciones, su ocupación se sujetará a los perfiles establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, acreditando el nivel de escolaridad y documentación probatoria requerida la conformidad.</p> <p>Se revisará el proceso de designación directa para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p><b>Revisión de los formatos o formularios para entrevistas estructuradas y/o exámenes o evaluaciones de ingreso libres de sesgos sexistas o de cualquier tipo de discriminación.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>En los lineamientos (Artículo 62) se establece que para el desarrollo de la entrevista se proporcionará al funcionario o funcionaria el material para realizar esta actividad, que consistirá en la guía de entrevista elaborada por la DESPEN y el formato de cédula que contendrá los parámetros a utilizar para determinar la calificación.</p> <p>En el sistema de ascenso, en el artículo 35 de los Lineamientos, se contempla que el comité dictaminador, órgano encargado de realizar las entrevistas a las personas aspirantes, deberá estar conformado de manera mixta, con al menos dos integrantes mujeres, a efecto de que sus trabajos de desarrollen con perspectiva de género y no discriminación.</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el “Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral” (Apartado II: De la Selección) se establece que durante esta etapa la o el aspirante que cumple con los requisitos y el perfil del cargo o puesto indicados en la convocatoria y que es apto o apta para cubrir la plaza vacante en la Rama Administrativa, continuará con el proceso de selección.</p> <p>En el artículo 155 del Catálogo mencionado, señala que la o el aspirante para continuar con el proceso de selección, deberá sujetarse a las evaluaciones psicométricas y conocimientos generales y específicos del puesto. En los casos de los puestos de mando, la o el aspirante deberá adicionalmente aprobar la evaluación de capacidades gerenciales.</p> <p>La Dirección de Personal, seleccionará los reactivos que considere convenientes para la aplicación de los exámenes de conocimientos generales y específicos del puesto y de los reactivos entregados por las áreas donde se encuentra la plaza vacante, pudiendo agregar aquellos que a su consideración resulten necesarios.</p> <p>Se exhibe información de los formatos aplicables de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Propuestas de Preguntas para la Entrevista Estructurada por Niveles</li><li>b) Reporte de entrevista (FO-DP-SRPL-02)</li></ul> <p><b>Se revisaron los documentos probatorios de anuncios o convocatorias internas y externas publicadas, libres de sesgos sexistas o de cualquier tipo de discriminación</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>La evidencia se localiza en el portal del INE, en la convocatoria se establecen las actividades que se tiene que seguir para el concurso de ingreso 2022 – 2023.</p> <p>En la página publicada se pueden encontrar los requisitos, etapas, fechas y lugares donde se llevarán a cabo cada una de las etapas.</p> <p>Se muestra evidencia de la convocatoria del concurso público del SPEN 2022 de manera impresa (poster) y la publicación realizada en la página web del INE, la cual contiene los perfiles, guías de estudio, fechas y todo el procedimiento a seguir por parte de las personas interesadas.</p> <p>En el caso del sistema de ascenso, las invitaciones de los certámenes internos desarrollados por la DESPEN se encuentran en la página de IntraINE</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>(<a href="https://intranet.ine.mx/wp-login.php">https://intranet.ine.mx/wp-login.php</a>), en la sección de la DESPEN. En dicho micrositio se pueden consultar los documentos normativos, requisitos, plazas vacantes sujetas a certamen y la información que se va generando en cada una de sus etapas hasta la designación de las personas ganadoras.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>La DEA a través de la Dirección de Personal podrá publicar las convocatorias para la ocupación de las plazas vacantes en las modalidades siguientes:</p> <p>I. Interna: dirigidas al personal de la Rama Administrativa, integrantes del Servicio del sistema en activos y a las y a los Prestadores de Servicios que se contraten por el Instituto.</p> <p>II. Abierta: dirigidas a todas personas interesadas que desee ocupar una plaza vacante del Instituto.</p> <p>En las convocatorias del concurso, la DEA promoverá la equidad de género en la ocupación de puestos y cargos de la Rama Administrativa.</p> <p>La DEA, a través de la Dirección de Personal, publicará la convocatoria de manera interna y en caso de no existir ganador o ganadora, se declarará desierta y se procederá a la publicación de la convocatoria abierta.</p> <p>La Dirección de Personal realizará la difusión, conforme a los siguientes criterios:</p> <p>a) Convocatoria interna: El formato de la publicación de la convocatoria se enviará mediante correo electrónico a las Coordinaciones Administrativas de Órganos Centrales y/o Delegacionales, para su respectiva difusión. La convocatoria se difundirá en las áreas comunes de las instalaciones del Instituto, a través de anuncios, estrados, correo electrónico y otros instrumentos de divulgación.</p> <p>b) Convocatoria abierta: La publicación de la convocatoria se divulgará en la página web del Instituto.</p> <p><b>Se constató que exista la declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo y la difusión de la declaración en espacios de comunicación o para candidaturas internas y externas.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>En los "Lineamientos del Concurso Público para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral"</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<p>(artículo 21) se establece que las convocatorias contemplan además de lo señalado en el artículo 207 del Estatuto, la prohibición de solicitar a las personas interesadas:</p> <p>I. Certificados médicos de no embarazo y del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso.</p> <p>Asimismo, en las disposiciones generales de la convocatoria 2022 - 2023 se estableció que no se solicitarán exámenes médicos de no embarazo y del virus de inmunodeficiencia humana (VIH).</p> <p>En el caso de los certámenes internos, dentro de las disposiciones generales de las invitaciones se ha incluido la prohibición de solicitar a las personas interesadas en participar, certificados médicos de no embarazo y del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), o de otra índole, como requisitos.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>Se cuenta con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, sin embargo, la prohibición para solicitar en exámenes médicos de no embarazo y del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) es inexistente.</p> <p>De igual forma en la evidencia de las convocatorias internas y externas presentadas no se menciona la prohibición de la solicitud de exámenes médicos de no embarazo y del virus de inmunodeficiencia humana (VIH).</p> <p><b>Catálogo y perfiles de puestos de la estructura organizacional sin discriminación y con igualdad de oportunidades.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>Se cuenta con el "Catálogo de Cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional" el cual está publicado en el portal del INE.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el caso de la rama administrativa se cuenta con el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, el cual puede ser consultado en la intranet.</p>	
<p><b>5.3.3.2.3</b> <b>Realizar una auditoría interna.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>La actividad la realiza previo a la visita del organismo certificador</p>
	<p>– El autodiagnóstico permitirá identificar dónde estamos y qué acciones de mejora son necesarias llevar a cabo para solventar cada uno de los</p>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<p>requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Plan de Acciones de Mejora permitirá atender las desviaciones detectadas.</li> <li>- La auditoría interna será realizada por GT-NMX-INE coordinados por la Secretaría Técnica del Grupo, se programará 2 semanas previas a la auditoría de certificación. Es importante señalar que la contratación del organismo certificador se tiene prevista para el transcurso de 2023.</li> <li>- Elaboración del Informe de la auditoría interna suscrito por la máxima autoridad, alta dirección, donde se determine la mejora de la eficacia de las prácticas de igualdad y no discriminación, las acciones y los recursos necesarios, así como los planes de acción ante cualquier desviación detectada durante la auditoría.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.2.4 Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>La actividad la realiza el organismo certificador</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La aplicación del cuestionario del "Clima Laboral y no Discriminación" tal y como esta especificado en la Norma será aplicado el día de la auditoría de certificación.</li> <li>- Recopilar la evidencia que acredite la aplicación del cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del personal del centro de trabajo.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.3.1 Existencia de un código de ética o equivalente.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>100%</p>
	<p><b>Se verificó la evidencia que comprueba la implementación y difusión de un código de ética o documento equivalente que prohíba todo tipo de discriminación al personal del centro de trabajo; y establezca en caso de discriminación, las sanciones explícitas por su incumplimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con un Código de Ética y un Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral, los cuales se encuentran en la página web, adicionalmente se ha enviado un correo electrónico a todo el personal dando a conocer el Código de Conducta.</li> <li>- Cada año se imparte un curso permanente del Código de Conducta, (También existen los cursos del código de ética) para el personal de nuevo ingreso.</li> <li>- Adicionalmente, se firma una carta de adhesión al Código de Ética y Código de Conducta de manera anual por la totalidad de las y los trabajadores del Instituto Nacional Electoral (Declaración anual de cumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta del OIC).</li> </ul>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la página 4 del Código de Conducta, "MECANISMOS DE CONSULTA" se establece que: "los mecanismos de consulta sobre los estándares de comportamiento, de existir alguna desviación podrán plantearse ante el Comité de Ética y, en todo caso, si se advierten infracciones a las obligaciones del personal, podrán denunciarse a través del procedimiento laboral sancionador".</li> <li>- En el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, Libro IV título segundo, está definido el procedimiento para la atención de los casos de Hostigamiento y Acoso Laboral y Sexual.</li> <li>- En el área jurídica está instituido, por estatuto, la conformación del área de atención de asuntos de acoso y hostigamiento y las atribuciones del área están establecidas en el reglamento interior del INE. Por su parte los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad norman las disposiciones previstas en el Libro Cuarto del Estatuto.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.4.1</b> <b>Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensación es al personal.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>100%</p>
	<p><b>Se constató en los probatorios la existencia de la igualdad salarial, tales como: manuales o documentos de operación y/o procedimientos, lineamientos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con el Acuerdo INE/JGE280/2021 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban para el ejercicio fiscal 2022, el Manual de Remuneraciones para las y los Servidores Públicos de Mando; la publicación de la estructura ocupacional en el Diario Oficial de la Federación y la actualización de los tabuladores de sueldos para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para el Personal de la Rama Administrativa y el de remuneraciones para las contrataciones bajo el régimen de honorarios permanentes.</li> <li>- De la revisión del anexo 2.1, el cual es el tabulador autorizado para los 9 niveles de la estructura del Instituto Nacional Electoral se constata que los salarios se asignan con igualdad de oportunidades y sin discriminación.</li> </ul> <p><b>Se cuenta con guías para la asignación de compensaciones, basados en la evaluación del desempeño.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>- En la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del INE se establecen los mecanismos y la convocatoria para llevar a cabo la evaluación del desempeño para el ejercicio 2021.</li><li>- Esta evaluación consta de metas individuales y colectivas, las cuales son formuladas considerando el catálogo de puestos y el diccionario de competencias. Para este ejercicio, el SPEN tiene una base de datos de 300 metas, las cuales pueden ser consultadas individualmente a través del sistema integral (SISPEN), en el módulo de evaluación del desempeño.</li><li>- Una vez acordadas y definidas las metas, se notifican a todo el personal a ser evaluado, de tal forma que las y los funcionarios estén permanentemente involucrados. Las personas evaluadoras revisan las evidencias presentadas para determinar el nivel de cumplimiento a dichas metas.</li><li>- En los "Lineamientos para el Otorgamiento de Incentivos a las y los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral" están definidos los principios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos: igualdad de oportunidades; reconocimiento al mérito y a la trayectoria; proporcionalidad y equidad. Los incentivos a los que puede aspirar el personal son: reconocimientos, beneficios o retribuciones, individuales y colectivas, que el Instituto podrá otorgar a las y los miembros del Servicio conforme a lo establecido en el Estatuto y que cumplan con los méritos y requisitos establecidos.</li></ul> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, Sección Tercera, viene definida la "Evaluación del Desempeño al Personal de la Rama Administrativa", este instrumento tiene el propósito de medir el cumplimiento de los objetivos asignados.</li><li>- El modelo de evaluación del desempeño tiene por objeto medir el cumplimiento de metas, que permitan lograr la consecución de los objetivos que fije el Instituto.</li><li>- El resultado de la evaluación del desempeño del personal se integra por los siguientes factores: evaluación del cumplimiento de metas individuales; evaluación del cumplimiento de metas colectivas; competencias; y capacitación.</li><li>- En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, Sección Cuarta, se establecen los esquemas de estímulos y recompensas, que están orientados a fortalecer el compromiso</li></ul>



REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<p>institucional, la permanencia y el reconocimiento del esfuerzo individual, conforme a los criterios establecidos. Los incentivos y reconocimientos al personal podrán otorgarse en económico o especie y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con el listado del nivel de ocupación por categorías, por salario por sexo de la estructura organizacional del INE de acuerdo con el "Tabulador de Sueldos".</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.4.2</b> <b>Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>70%</p>
<p><b>Revisión de manuales o documentos de operación y/o procedimientos de ascenso y permanencia libre de sesgos sexistas o discriminatorias</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>El mecanismo de ascenso, vía certamen interno, se encuentra definido en el artículo 224 del Estatuto, en donde se dispone, entre otras cuestiones, que el certamen interno se realizará con apego al principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.</p> <p>En ese mismo sentido, artículo 3 de los Lineamientos para el Ascenso y Certamen Interno del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos del certamen interno) que en el procedimiento de certamen interno queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad o expresión de género, 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</p> <p>De igual forma, los artículos 9 y 26, fracción IV del citado ordenamiento señalan que en el desarrollo del certamen interno deberá preservarse la igualdad de oportunidades y la no discriminación.</p> <p>Finalmente, en el artículo 19 de dichos lineamientos se definen las etapas que se realizarán en cada invitación al certamen interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Emisión y difusión de la Invitación al certamen interno.</li> <li>II. Registro e inscripción de personas aspirantes por cargo o puesto.</li> <li>III. Verificación del cumplimiento de requisitos.</li> <li>IV. Acreditación de méritos.</li> <li>V. Aplicación del instrumento de evaluación que determine la Comisión del Servicio.</li> <li>VI. Entrevistas.</li> </ol>		

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>VII. Valoración y dictamen.</p> <p>VIII. Designación de personas ganadoras.</p> <p>Estos lineamientos son incluyentes y no discriminatorios ya que se establece en su artículo 3 que en el procedimiento de certamen interno queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad o expresión de género, 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.</p> <p>De la misma forma se cuenta con los “Lineamientos para la permanencia del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral” en los que se establece el procedimiento y requisitos a cumplir para permanecer en el Servicio, el personal de éste deberá cumplir de manera obligatoria con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acreditar la evaluación del aprovechamiento del Programa de Formación de cada módulo que corresponda cursar en el nivel del cargo o puesto que se ocupe en el Servicio; así como cumplir con la capacitación que se establezca de carácter obligatorio;</li> <li>II. Acreditar las acciones de mejora derivadas de una calificación no aprobatoria en la evaluación del desempeño anual;</li> <li>III. Acreditar las evaluaciones del desempeño anuales dentro del periodo comprendido en dos ciclos trianuales consecutivos;</li> <li>IV. Obtener una calificación promedio ponderada aprobatoria en la evaluación del desempeño correspondiente a un ciclo trianual;</li> <li>V. Obtener la titularidad en los términos establecidos en el artículo 241 del Estatuto;</li> <li>VI. Acreditar el refrendo cuando tenga la obligación de presentarlo, en términos de lo previsto por el artículo 244 del Estatuto.</li> </ol> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, Título Cuarto, Capítulo VI, vienen establecidos los criterios para el ascenso del personal de la Rama Administrativa. Quienes cuentan con una plaza presupuestal pueden acceder a un cargo o puesto de nivel jerárquico superior vacante, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 93 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.</p> <p>Las Unidades Administrativas tanto de Órganos Centrales como delegacionales y subdelegacionales, podrán solicitar a la Dirección de</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>Personal la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa de nivel operativo hasta jefatura de departamento, a través de la figura del ascenso.</p> <p>En este mismo instrumento se establece que las personas adscritas a la Unidad Administrativa en la que se encuentre la plaza vacante podrán solicitar a la o el titular de la unidad o a la persona jefa inmediata, sean considerados o consideradas en el grupo de aspirantes a ocupar el cargo o puesto.</p> <p>Las y los titulares de las Unidades Administrativas o la persona jefa inmediata del cargo o puesto vacante podrán establecer diversos mecanismos para evaluar al personal interesado en su ocupación, los cuales podrán consistir en evaluaciones de conocimientos técnicos, de desempeño, además de la realización de entrevistas, para designar una o un solo candidato. Para estos efectos, las unidades responsables podrán solicitar el apoyo de la DEA.</p> <p><b>Revisión de las convocatorias de ambos mecanismos.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>Se exhibe la Primera Invitación al Certamen Interno 2022 de ascenso para ocupar plazas vacantes en cargos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral. En la Base II. Disposiciones generales, numeral 7 se mencionan las plazas vacantes de los cargos sujetos a certamen y la implementación de acciones afirmativas para reducir la brecha de género.</p> <p>Asimismo, se presenta la Invitación al Segundo Certamen Interno de Ascenso 2022 para la ocupación de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral, que con base en el artículo 17 de los Lineamientos del certamen interno, se incluyeron acciones afirmativas, como consta en su anexo 8.</p> <p>También se adjunta la Invitación al Tercer Certamen Interno de Ascenso 2022 para la ocupación de un cargo del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral, en la cual se aplicó el criterio de la alternancia de género, por lo que la invitación estuvo dirigida a la participación exclusiva de mujeres.</p> <p>Finalmente, se anexa la Invitación al Cuarto Certamen Interno de Ascenso 2022 para la ocupación de un cargo del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral, la que se buscó garantizar el acceso equitativo al cargo del Servicio sujeto a certamen, por lo que en la Invitación se estableció que podían participar mujeres y hombres.</p> <p>Se presenta también la Circular No. INE/DESPEN/043/2020 donde se da a conocer la autorización de los lineamientos para la evaluación del</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>desempeño, de fecha agosto 2020 y los oficios INE/DESPEN/1524/2020 e INE/DESPEN/DPR/442/2021.</p> <p>Con relación a la aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto, correspondiente al periodo septiembre 2020 a agosto de 2021, se hace del conocimiento la circular INE/DESPEN/027/2021, con la que se notifica que el periodo para aplicar la evaluación será del 27 de septiembre al 30 de octubre de 2021. Con circular INE/DESPEN/050/2021 se autoriza la ampliación de la evaluación al 15 de noviembre 2021.</p> <p>Se cuenta con la convocatoria publicada el 5 de septiembre del 2022 para el 3er y 4to certamen de ascenso publicado en la página del INE, donde vienen establecidas las diferentes etapas del proceso.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el caso de la rama administrativa la permanencia del personal depende de la evaluación del desempeño, la cual la realiza la persona jefa inmediata superior.</p> <p><b>Verificar que se cuente con mecanismos de evaluación del desempeño del personal objetivos.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del INE establece los mecanismos y la convocatoria para llevar a cabo la evaluación del desempeño para el ejercicio 2021.</p> <p>Con el mecanismo aplicado, se evalúa a todo el personal de julio 2021 a agosto 2022; por lo que será en diciembre 2022, cuando se cuente con los resultados. Esta evaluación consta de metas individuales y colectivas, las cuales son formuladas considerando el catálogo de puestos y el diccionario de competencias.</p> <p>Una vez acordadas y definidas las metas son notificadas a todo el personal a ser evaluado, de tal forma que las y los funcionarios estén permanentemente involucrados. Las personas evaluadoras revisan las evidencias presentadas para determinar el nivel de cumplimiento.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, Sección Tercera, viene definida la "Evaluación del Desempeño al Personal de la Rama Administrativa". Este instrumento tiene el propósito de medir el cumplimiento de los objetivos asignados.</p> <p>El modelo de evaluación del desempeño tiene por objeto medir el cumplimiento de metas, que permitan lograr la consecución de los objetivos</p>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<p>que fije el Instituto. La evaluación se realiza con base en la metodología y los mecanismos que establezca la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>El resultado de la evaluación del desempeño del personal se integra por los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Evaluación del cumplimiento de metas individuales;</li> <li>II. Evaluación del cumplimiento de metas colectivas;</li> <li>III. Competencias; y</li> <li>IV. Capacitación.</li> </ul> <p><b>Verificar el mecanismo de evaluación del desempeño desagregado por sexo.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <p>El “Informe de resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre de 2020 a agosto de 2021” del 31 de enero 2022, donde se incorpora el número de personas que fueron evaluadas siendo un total de 2,527 de las cuales 37% corresponde a mujeres y 63% a hombres.</p> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <p>En el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa 2021, se evaluaron 6,613 personas de un universo de 6,779 activos al 31 de diciembre del ejercicio a valorar, es decir el 97.5%; cabe señalar que el personal no valorado, particularmente corresponde a que no cumplió con algún requisito establecido en la normatividad vigente.</p>	
<p><b>5.3.3.4.3</b> <b>Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.</b></p>	<p>Avances</p>	<p>100%</p>
	<p><b>Revisión del documento de capacitación y/o adiestramientos que contemple a todo el personal, libres de sesgos sexistas o discriminatorios, desagregados por sexo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (artículo 252) se establece que la profesionalización se llevará a cabo en ciclos trianuales obligatorios a todo el personal. Donde el Programa de Formación se estructurará a partir de tres tipos de módulos: Básica, Especializada y Optativa.</li> <li>- La formación busca la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de competencias, así como el sentido</li> </ul>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>de identidad y pertenencia a la Institución, conforme a un plan curricular específico.</p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En la DESPEN se desarrolla un modelo pedagógico, una estructura curricular y los criterios para la evaluación del aprovechamiento, la operación y funcionamiento del Programa de Formación.</li><li>- Por otro lado, en los “Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral” también se determina como objeto establecer para el personal del Servicio del Sistema del Instituto, el modelo pedagógico, la estructura curricular, los criterios para el sistema de evaluación y regular la operación y funcionamiento de los periodos formativos del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral, se menciona que existe un modelo pedagógico el cual contempla áreas temáticas, módulos y guías instruccionales.</li><li>- El programa de profesionalización está estructurado por dos grandes líneas de trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>o El programa de capacitación busca atender las necesidades inmediatas del Instituto Nacional Electoral con una oferta permanente y cualquier acción emergente. Este programa es construido con una serie de insumos, tal es el caso de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), entre otros.</li><li>o El programa de formación cuenta con una malla curricular proyectada a tres años la cual debe ser cursada por las y los funcionarios del Instituto Nacional Electoral de manera obligatoria.</li></ul></li></ul> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos se establece que la profesionalización se impartirá a todo el personal.</li><li>- El Programa Anual de Profesionalización contempla tres tipos de programas: formación, capacitación permanente y capacitación especial.</li><li>- El Programa de Anual de Profesionalización tiene como base la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), la cual se construye considerando información obtenida de los resultados de la Evaluación del Desempeño; la aplicación de una encuesta a todo el personal,</li></ul>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p>consulta al personal, entrevista con las y los titulares de la Unidades Administrativas o Planeación Estratégica. Este programa incluye también los temas de capacitación en género, derechos humanos y otros tópicos vinculados a la norma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se exhibe el PAP 2022 donde se encuentra la programación de los cursos/talleres de profesionalización.</li> </ul> <p><b>Revisar el registro estadístico de participación y listas de asistencia desagregadas por sexo.</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el "Informe que presenta la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional sobre actividades del mecanismo de Capacitación durante el ejercicio 2021" se da cuenta que la oferta fue de 127 actividades de capacitación y 75,000 eventos CVI, del informe presentado desagregado por sexo se tiene que 1935 fueron hombres y 1199 mujeres.</li> </ul> <p><b>B) Rama Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la Rama Administrativa se realiza un corte del avance que se lleva de las acciones de capacitación de tal forma que se pueda determinar las acciones de mejora y fomentar la participación por área por persona en el cumplimiento del programa anual de profesionalización.</li> </ul> <p><b>Revisión de documentos, imágenes, fotografías, constancias, etcétera, que demuestren la participación y la difusión con accesibilidad para todo el personal</b></p> <p><b>A) Servicio Profesional Electoral Nacional.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se exhiben evidencias de convocatorias enviadas y diplomas. Se cuenta también con información desagregada por sexo del personal que asistió a los diferentes cursos.</li> <li>- Se presenta la CONVOCATORIA (CIRCULAR INE/DESPEN/001/2022) para cursar el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral durante el periodo formativo 2022/1.</li> </ul> <p><b>B) Rama Administrativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la rama administrativa, la difusión de la oferta de capacitación se realiza a través de una circular dirigida a las y los titulares de las unidades y a las coordinaciones para que estos hagan la difusión a sus áreas.</li> </ul>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adicionalmente la oferta de capacitación está en el intranet y en tableros de los edificios.</li> <li>- Antes de que de inicio una acción de capacitación se les envía una invitación personalizada de recordatorio a cada uno de las y los inscritos en el curso o taller.</li> <li>- Se exhiben evidencias de convocatorias enviadas y diplomas. Se cuenta también con información desagregada por sexo del personal que asistió a los diferentes cursos ofertados.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.4.4</b> <b>Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>100%</p>
<p><b>Constatar en la evidencia que se contemple con el plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación, el reconocimiento y respeto a la diversidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En ambos programas de formación y capacitación tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como en la Rama Administrativa, se ha impartido capacitación en temas de género, derechos humanos y otros tópicos vinculados a la norma mexicana.</li> <li>- Algunos de los cursos impartidos en la materia fueron:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Género y perspectiva de género.</li> <li>2. Enfoque de derechos humanos y derechos de las mujeres.</li> <li>3. Género y políticas públicas.</li> <li>4. Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el espacio de trabajo y vida pública.</li> <li>5. Igualdad entre mujeres y hombres</li> <li>6. Comunicación incluyente y sin sexismo.</li> <li>7. Prevención de la violencia de género.</li> <li>8. Espacios laborales libres de violencia y discriminación.</li> <li>9. Ciclo de conferencias "TU SALUD CUENTA".</li> <li>10. Y otros talleres impartidos por la CNDH y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación</li> </ol> </li> <li>- Se cuenta con las guías instruccionales y los temarios específicos.</li> <li>- Se cuenta con un programa específico de capacitación específico en la materia al personal de recursos humanos, grupo de igualdad laboral y no discriminación o áreas involucradas de manera directa en la implementación y atención de la norma.</li> </ul>		



REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con un registro estadístico de la asistencia a los cursos desagregado por sexo.</li> </ul>	
<b>5.3.3.4.5 Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible.</b>	Avance	80%
	<p><b>Revisar en la documentación, imágenes, fotografías, etcétera, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado en el centro de trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De la revisión realizada a diferentes documentos normativos se puede afirmar que se cuenta con lenguaje incluyente en el Instituto Nacional Electoral.</li> <li>Se cuenta con un “Manual para el uso de un Lenguaje Ciudadano e Incluyente para el Instituto Nacional Electoral” el cual se encuentra hospedado en la página web micrositio de Igualdad de Género y No Discriminación.</li> <li>Durante el mes de agosto / septiembre 2021 y 2022 se impartieron talleres de capacitación sobre el uso de lenguaje incluyente no sexista.</li> </ul>	
<b>5.3.3.5.1.1 Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.</b>	Avance	40%
	<p><b>Verificar la existencia de un espacio exclusivo, privado, adecuado de lactancia.</b></p> <p>De la revisión realizada a los lactarios se concluye que estos no cumplen con lo mínimo indispensable para acreditar el requisito establecido en la norma, por lo que es necesario realizar una revisión específica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el edificio de Tlalpan se cuenta con un espacio para la lactancia materna, a pesar de que se encuentra habilitado es importante datarlo con lo mínimo indispensables para otorgar el servicio.</li> <li>En el edificio de Moneda se tiene el espacio pero no está habilitado.</li> <li>El Edificio de Acoxta cuenta con el espacio, pero no está habilitado.</li> <li>Los Edificios de Tláhuac, Zafiro, Charco Azul, y Quantum no cuentan con un espacio destinado para tal fin.</li> <li>El espacio destinado para tal fin del Edificio Insurgentes es adecuado para efectos de la norma.</li> </ul> <p>Se planea estandarizar los lactarios para que cuenten al menos con:</p>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espacio privado y limpio.</li> <li>2. Una silla cómoda.</li> <li>3. Refrigerador.</li> <li>4. Toallas de papel y sanitizantes.</li> <li>5. Tomas de corriente electrónica.</li> <li>6. Reglamento para las usuarias.</li> <li>7. Bitácora para el registro del uso del lactario.</li> </ol> <p><b>Verificar las evidencias sobre la promoción de la lactancia materna.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborar una campaña para la promoción y difusión sobre la importancia de la lactancia materna que genere los insumos necesarios.</li> </ul> <p><b>Revisar la evidencia sobre la cobertura total del personal en el acceso a la prestación de servicios de guardería y que se proporcionen una oferta complementaria para el cuidado de menores a aquellos proporcionados por el ISSSTE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Por contrato el personal cuenta con el servicio de guardería del ISSSTE.</li> <li>– Del 01 de enero al 08 de agosto de 2022, 142 mujeres y 40 hombres han hecho uso del servicio de guarderías del ISSSTE, de acuerdo con el reporte de guarderías entregado por la DEA.</li> <li>– Propiciar oferta complementaria de cuidado a menores.</li> </ul> <p><b>Elaboración de un informe del uso de medidas de flexibilización de horarios desagregado por sexo, con o sin goce de sueldo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se está trabajando de manera híbrida, cuando una persona requiere ausentarse por motivos personales puede solicitar el permiso vía telefónica o por correo electrónico.</li> <li>– La flexibilidad de horarios está establecida en el artículo 59 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.</li> </ul> <p><b>Elaboración de un informe del uso de medidas para el cuidado a dependientes y terceros, con información desagregada por sexo con las evidencias que se recopilen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se cuenta con descuentos para la compra de armazones, entradas al teatro, parques de diversiones, amenidades y adicionalmente se organizan cursos de verano para el personal.</li> <li>– Se cuenta con diversas prestaciones establecidas en el artículo 66 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y en el artículo 342 y 350 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos está el procedimiento para el apoyo de becas.</li> </ul>

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adicionalmente se cuenta con:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Permisos sin goce de sueldo.</li> <li>o Permiso previo la demostración de la urgencia.</li> <li>o Días económicos.</li> <li>o Días por fallecimiento de un familiar.</li> <li>o Transporte al personal.</li> <li>o Campañas de salud.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Revisión de la evidencia sobre la difusión e informe del uso de la licencia de paternidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se otorga un permiso de paternidad de 15 días naturales.</li> </ul>	
<p><b>5.3.3.6.1</b> <b>Contar con accesibilidad en los centros de trabajo.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>40%</p>
<p><b>Revisar la infraestructura y mobiliario adecuado y equipo con ajustes razonables para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores y/o embarazadas.</b></p> <p>Los espacios físicos de oficinas en la mayoría de los inmuebles visitados son adecuados a toda persona.</p> <p>No todos los edificios cuentan con baños accesibles y vías de acceso adecuadas a toda persona.</p> <p><b>Elaboración de un documento que contenga el plan de accesibilidad a espacios físicos a toda persona.</b></p> <p>Se están integrando los planes de accesibilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conjunto Tlalpan</li> <li>b) Acoxta</li> <li>c) Zafiro</li> <li>d) Insurgentes</li> <li>e) Quantum</li> <li>f) Edificio CECYRD Pachuca</li> </ul> <p><b>Revisión de la documentación interna y/o página web accesible (AA).</b></p> <p>La página web tiene comandos de accesibilidad en color, audio y tamaño de letra. Asimismo, cuenta con la Declaración de Accesibilidad WCAG 2.0.</p>		

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
	<p><b>Verificar la información y comunicación accesible para la totalidad del personal.</b></p> <p>La información disponible en los accesos a edificios es nula y la señalética de accesos, rutas de evacuación, distribución de áreas, elevadores con lenguaje braille no existe.</p> <p><b>Verificar que exista un documento que demuestre la existencia de un programa de protección civil incluyente.</b></p> <p>El área responsable de protección civil informó que se cuenta con el programa, se solicitó una versión que pueda ser consultada por cualquier persona.</p> <p><b>Verificar que la infraestructura y espacios físicos estén adaptados a las necesidades de toda persona.</b></p> <p>De los recorridos realizados se observó que es necesario llevar a cabo ajustes a las áreas de ingreso, acceso a edificios y circulación interna.</p>	
<p><b>5.3.3.7.1</b> <b>Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.</b></p>	<p>Avance</p>	<p>100%</p>
	<p><b>Revisar el documento probatorio de la existencia de protocolos, para prevenir, atender y sancionar actos de violencia laboral y discriminación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el artículo 7 del “Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa” se establece el compromiso por parte del máximo órgano de dirección del Instituto Nacional Electoral para combatir la violencia laboral en todas sus formas.</li> <li>- El INE cuenta con el “Protocolo para prevenir, atender, sancionar y reparar el hostigamiento y acoso sexual y laboral” y los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad.</li> <li>- El protocolo, así como los lineamientos, están hospedados la página del INE micrositio igualdad.ine.mx, adicionalmente se ha difundido por medio de comunicados en “Entérate”, en cápsulas e infografías.</li> <li>- Existe un área especializada en la investigación de asuntos HASL.</li> <li>- Se cuenta con un Comité de Ética que puede sancionar conductas discriminatorias.</li> </ul>	

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	<p><b>Verificar la existencia de informes que acrediten la ejecución de acciones de prevención desagregados por sexo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Las acciones de prevención emprendidas están orientadas con base en el análisis estadístico de la encuesta aplicada el 2021, por medio de la cual se han definido acciones específicas de sensibilización por áreas y se ha fomentado la cultura de la denuncia.</li><li>- En el portal web del Instituto hay diferentes publicaciones que permiten reforzar las acciones de prevención realizadas, tales como:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Experiencias y buenas prácticas en la observancia y aplicación del principio de paridad y acciones afirmativas.</li><li>b) Quinto encuentro entre Consejeras y Consejeros del INE y OPL (Agenda de coordinación para alcanzar la igualdad desde los órganos electorales).</li><li>c) Diferentes protocolos de igualdad, inclusión y no discriminación.</li><li>d) Publicaciones sobre igualdad de género.</li><li>e) Documentos de investigación.</li></ul></li></ul> <p><b>Revisar que exista un procedimiento de sanción administrativa, laboral o penal, de no existir de su mecanismo, deberán presentar acta STPS y CONAPRED.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se exhibe el 2do. Informe 2022 de las denuncias o quejas recibidas en la Dirección de Asuntos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral.</li></ul>

## 4 Conclusiones

---

- La revisión de las evidencias contribuyó al avance en la elaboración del autodiagnóstico y los planes de acción de mejora resultantes.
- Se detectaron las áreas de oportunidad para la elaboración de los planes de accesibilidad y la factibilidad de su implementación, estableciendo las acciones correspondientes atendiendo a las particularidades del centro de trabajo.
- Se registraron las evidencias de cada uno de los requisitos de la Norma Mexicana.
- El trabajo colaborativo y transversal de las diversas áreas del Instituto contribuyó a la retroalimentación y cumplimiento de los requisitos de la Norma Mexicana.

## 5 Líneas de acción

---

- Concluir el autodiagnóstico y los planes de mejora para su implementación y seguimiento.
- Estandarizar los lactarios en los edificios.
- Actualizar constantemente las evidencias de los requisitos.
- Propiciar la continuidad en la revisión constante de los requisitos.
- Celebrar reuniones de trabajo para generar el compromiso institucional con la Norma Mexicana.
- Generar espacios de reflexión y análisis de los diversos mecanismos y acciones de las cuales dispone la Norma, para avanzar en el cumplimiento de los requisitos para la certificación.