

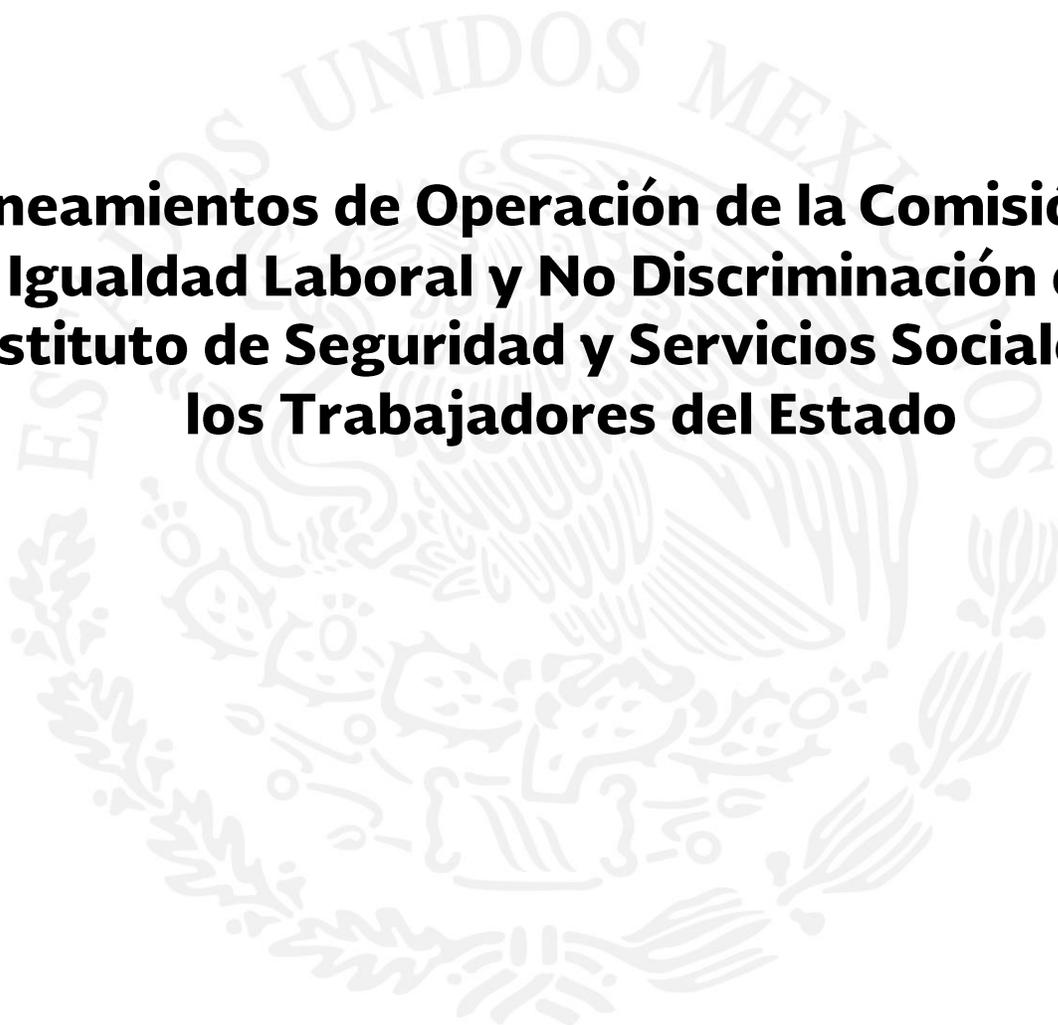


ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

Lineamientos de Operación de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado





ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Introducción..... | 3 |
| II. | Marco jurídico | 4 |
| III. | Glosario..... | 5 |
| IV. | Objetivo | 5 |
| V. | Políticas de operación..... | 5 |
| VI. | Integración de la Comisión y facultades de las y los Integrantes..... | 6 |
| | VI.1 Integración de la Comisión..... | 6 |
| | VI.2 Facultades de las y los Integrantes de la Comisión..... | 7 |
| VII. | Funciones de la Comisión | 7 |
| VIII. | Funcionamiento de la Comisión | 8 |
| | VIII.1 Generales..... | 8 |
| | VIII.2 De las y los integrantes..... | 8 |
| | VIII.3 Del calendario de sesiones..... | 8 |
| | VIII.4 De las convocatorias..... | 9 |
| | VIII.5 De las sesiones..... | 9 |
| | VIII.6 Del orden del día..... | 10 |
| | VIII.7 De la carpeta de sesiones..... | 10 |
| | VIII.8 De los acuerdos | 10 |
| | VIII.9 Del acta de las sesiones..... | 10 |
| | VIII.10 De las reglas de votación..... | 11 |
| | VIII.11 Del desarrollo de las sesiones..... | 11 |
| | VIII.12 Inhabilitación de la Comisión | 11 |
| IX. | Funciones de las y los integrantes de la Comisión | 12 |
| | IX.1 De la Presidencia | 12 |
| | IX.2 De la Secretaría | 12 |
| | IX.3 De las Vocalías..... | 13 |
| X. | Relación de Anexos, formatos e instructivos de llenado | 14 |

I. Introducción

El 19 de octubre de 2015 se emitió en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, cuyo objetivo es establecer requisitos para que los centros de trabajo 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, con la finalidad de fijar las bases para el reconocimiento público de los centros de trabajo que demuestran la adopción y cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la igualdad y la no discriminación.

En el marco del cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación se contempla la integración de una comisión encargada de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación.

En atención a ello se emiten los presentes lineamientos a efecto de dotar a las y los integrantes de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de un instrumento que guíe su participación y determine sus responsabilidades.

Este documento presenta los criterios de creación, integración, operación, funciones e inhabilitación aplicables a las y los integrantes de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Los presentes lineamientos optimizan el desarrollo de las actividades de la Comisión, coadyuvan a la mejora de las prácticas igualdad y no discriminación en el ISSSTE y promueven la adecuada atención de problemáticas que se presenten en la materia.

Como parte de su naturaleza, este documento tiene que revisarse y actualizarse constantemente, de acuerdo con las modificaciones que sufra la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación o cuando, así como lo requiera la pertinencia y apremio del contexto normativo e institucional, ello a efecto de garantizar la correcta alineación y coordinación de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado con la normatividad vigente.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

II. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Promulgada el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Leyes

Ley Federal del Trabajo
Publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 1 de abril de 1970 y sus reformas.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
Publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 11 de junio de 2003 y sus reformas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 2 de agosto de 2006 y sus reformas.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 1 de febrero de 2007 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 31 de marzo de 2007 y sus reformas.

Estatutos

Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 18 de junio de 2014 y sus reformas.

Documentos normativos administrativos

Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018
Publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 20 de mayo de 2013.

Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018
Publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 13 de diciembre de 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres
2013-2018 (PROIGUALDAD)
Publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el 30 de agosto de 2013.

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018 (PRONADID)



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de abril de 2014.

Programa Nacional de Trabajo y Empleo para Personas con Discapacidad 2014-2018 (PNTED)
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de abril de 2014.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de octubre de 2015.

III. Glosario

Comisión: La Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Certificación: La Certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

IV. Objetivo

Vigilar el desarrollo e implementación de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el ISSSTE mediante el mantenimiento constante de la Certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación con la finalidad de posicionar al ISSSTE como una institución incluyente libre de violencia y discriminación.

V. Políticas de operación

1. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para las y los integrantes de la Comisión.
2. La Comisión estará integrada por mujeres y hombres provenientes de las Unidades Administrativas del ISSSTE y la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia.
3. Las y los Enlaces de Equidad de las Unidades Administrativas Desconcentradas formarán parte de los trabajos de la Comisión en calidad de representantes de sus respectivas áreas de trabajo.
4. Para considerarse formalmente instalada, las y los integrantes de la Comisión deberán firmar un Acta de instalación, así como apegarse plenamente a lo establecido en el Código de Conducta del ISSSTE y a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del ISSSTE.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

5. La Comisión debe actualizar los presentes lineamientos y atender a las modificaciones que el marco normativo aplicable determine, con el objeto de promover la eficiencia en su actuación.
6. La Comisión deberá contar con una Presidencia, con las siguientes responsabilidades:
 - 6.1 Representar a la Comisión;
 - 6.2 Ser responsable de la operación de la Comisión; y
 - 6.3 Presidir y dirigir las sesiones periódicas de la Comisión.
7. La Comisión contará con dos Secretarías, mismas que tendrán entre otras las siguientes facultades:
 - 7.1 Convocar a las sesiones de la Comisión;
 - 7.2 Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos de la Comisión en forma conjunta con la Presidencia;
 - 7.3 Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones de la Comisión; y
 - 7.4 Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la Comisión.

VI. Integración de la Comisión y facultades de las y los integrantes

VI.1 Integración de la Comisión

Presidencia: Subdirección de Atención al Derechohabiente.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia.

Secretaría Técnica: Centro de Estudios y de Apoyo para la Mujer.

Vocales:

Podrán pertenecer a la Comisión uno o más personas de las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría General;
- II. Secretaría Técnica de Comisión de Vigilancia;



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

II. Unidades Administrativas Centrales:

- a) Dirección Jurídica;
- b) Dirección de Administración;
- c) Dirección de Finanzas;
- d) Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
- e) Dirección Médica;
- f) Dirección de Delegaciones;
- g) Dirección de Tecnología y Estrategia Digital;
- h) Dirección de Comunicación Social; y
- i) Coordinación de Hospitales Regionales.

III. Unidades Administrativas Desconcentradas:

- a) FOVISSSTE;
- b) PENSIONISSSTE;
- c) SuperISSSTE;
- d) Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- e) Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y Hospitales Regionales;
- f) Delegaciones Estatales y Regionales;
- g) Escuela de Dietética y Nutrición; y
- h) Escuela Nacional de Enfermería e Investigación.

IV. Órgano Interno de Control.

VI.2 De las facultades de las y los integrantes de la Comisión

1. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto.
2. En caso de empate en las votaciones, la Presidencia contará con el voto de calidad.
3. En caso de ausencia, cada una de las y los integrantes de la Comisión nombrará por escrito a su respectivo suplente.
4. En caso de vacante de la Presidencia o Secretarías, ésta se ocupará de forma interina por quien decida el Pleno de la Comisión por mayoría simple de votos.
5. Las facultades de cada una de las personas integrantes de la Comisión estarán vinculadas a las funciones del área de su competencia, así como las que se deriven de la Política de



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

Igualdad Laboral y No Discriminación del ISSSTE vigente y de la NMX-025-2CFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

VII. Funciones de la Comisión

1. Dar seguimiento a los logros de implementación, administración y ejecución de la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación, por medio de la vigilancia continua de los objetivos, a fin de tomar las acciones apropiadas para su observancia.
2. Apoyar y coordinar con las autoridades del centro de trabajo la asignación de responsabilidades para el desarrollo de documentos, condiciones, esquemas, protocolos, respecto a asuntos pertinentes para el fortalecimiento de actividades en cumplimiento de lo establecido en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.
3. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo.
4. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:
 - a. Los lineamientos y acuerdos de esta Comisión al interior del Instituto;
 - b. Las políticas públicas nacionales de igualdad y no discriminación y;
 - c. Las necesidades de las y los trabajadores del ISSSTE en la materia.
5. Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
6. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente, de acuerdo con los requerimientos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
7. Designar comités de monitoreo y vigilancia sobre los procesos de la Certificación.
8. Emitir recomendaciones en caso de detectar prácticas institucionales contrarias a la igualdad y no discriminación al interior del Instituto.
9. Coadyuvar en el reconocimiento de prácticas institucionales que favorezcan la igualdad y no discriminación.

10. Para desarrollar estas funciones, la Comisión tendrá acceso a toda la información que sea necesaria.

VIII. Funcionamiento de la Comisión

VIII.1 Generales

1. La Comisión funcionará de manera permanente, salvo que se incurra en alguno de los supuestos del numeral VIII.12 de los presentes lineamientos.

VIII.2 De las y los integrantes

1. Si no existe titular de algún área que forma parte de la Comisión, su ausencia la suplirá la funcionaria/o encargada, asumiendo las obligaciones y responsabilidades que tiene como integrante de la Comisión.

VIII.3 Del calendario de sesiones

1. Las sesiones de la Comisión se realizarán de manera ordinaria al menos dos veces al año.
2. Las sesiones extraordinarias sólo pueden llevarse a cabo cuando existan asuntos de carácter urgente, previa solicitud formulada por Presidencia de la Comisión o a petición de las Secretarías o las vocalías.

VIII.4 De las convocatorias

1. La Presidencia convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, por medio de envío de invitación, mediante oficio o por correo electrónico, remitida a cada integrante de la Comisión.
2. La convocatoria y el orden del día junto con los distintos documentos correspondientes a cada caso, deberán entregarse a las y los integrantes de la Comisión, cuando menos con ocho días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un dos días hábiles para las extraordinarias.
3. La convocatoria deberá señalar el lugar, fecha, hora y orden del día en que se llevará a cabo la sesión.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

4. Cada sesión de la Comisión debe contar con el acta correspondiente a cada sesión celebrada, misma que realizará la Secretaría Ejecutiva de la comisión.
5. Las sesiones serán convocadas con ocho días hábiles de anticipación.
6. Sólo por causa de fuerza mayor se podrá modificar la fecha de una sesión previamente convocada, en ese caso, la presidencia deberá notificar a las y los integrantes con oportunidad, vía oficio o correo electrónico, e indicar la nueva fecha en la que se llevará a cabo dicha sesión.

VIII.5 De las sesiones

1. Las sesiones ordinarias de la Comisión se consideran constituidas cuando se cuente con la presencia de por lo menos el 50% más uno de las y los integrantes de la Comisión. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de suplentes, quienes puede tener las atribuciones de la persona ausente.
2. En caso de no reunir el quórum necesario para las sesiones ordinarias, éstas se suspenderán, en ese supuesto, la Presidencia deberá convocar nuevamente a sesión en un plazo no mayor de siete días hábiles posteriores a la fecha de cancelación.
3. Las sesiones extraordinarias se consideran constituidas con las y los integrantes presentes, aun cuando el número de personas sea inferior al mínimo requerido.

VIII.6 Del orden del día

4. El orden del día será elaborado por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, el cual deberá ser aprobado al inicio de cada sesión.
5. Las sesiones de la Comisión deberán apegarse estrictamente a lo señalado por el orden del día.
6. Cualquier integrante de la Comisión puede sugerir asuntos a tratar en el orden del día.

VIII.7 De la carpeta de sesiones

7. Cada integrante de la Comisión deberá recibir la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión, misma que entrega la Secretaría anexa a la Convocatoria.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

8. Las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán contar con una lista de asistencia de las y los integrantes presentes, la cual elaborará la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.
9. Al término de cada sesión, la Presidencia remitirá a las y los integrantes de la Comisión, en un periodo máximo de ocho días hábiles, la minuta o acta de la sesión a fin de suscribir los acuerdos celebrados en la misma.

VIII.8 De los acuerdos

10. Los acuerdos pendientes de sesiones anteriores, se analizarán individualmente con apego al desarrollo de la sesión.
11. Los acuerdos deberán ser firmados por las y los integrantes presentes en la sesión.

VIII.9 Del acta de las sesiones

12. La Secretaría Ejecutiva será la encargada de levantar el acta o minuta de la sesión correspondiente, en la que asentará la asistencia de las y los integrantes, los acuerdos alcanzados, y la narración del desarrollo de la sesión.
13. La Presidencia debe enviar el acta vía correo electrónico a las y los integrantes de la sesión, para su revisión, visto bueno u observaciones y firma.

VIII.10 De las reglas de votación

14. Los acuerdos de la Comisión se obtendrán por mayoría simple de votos de las y los integrantes presentes.
15. En caso de empate la presidencia tendrá el voto de calidad.

VIII.11 Desarrollo de las sesiones

16. Después de estar constituida formalmente la sesión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrolla bajo los pasos siguientes:
 - a. Aprobación del orden del día y del acta o minuta anterior (si procede).
 - b. Debatar y acordar sobre cada uno de los asuntos del orden del día.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

- c. En todos los casos, las decisiones de la Comisión se toman por consenso de las y los integrantes.

VIII.12 Inhabilitación de la Comisión

17. La Comisión deja de ser reconocida en los siguientes casos:

- a. Que la Comisión manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formada.
- b. Incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos y actividades programadas.
- c. Cuando sea conveniente por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

18. Las y los integrantes de la Comisión quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

- a. Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la Presidencia en turno.
- b. Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- c. Por realizar actos que lesionen la existencia o fines de la Comisión o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una sesión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

IX. Funciones de las y los integrantes de la Comisión

IX.1 De la Presidencia

1. Despachar la correspondencia de la Comisión;
2. Presidir y participar en las sesiones de la Comisión;
3. Expedir las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

4. Autorizar el contenido del proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
5. Emitir su voto;
6. Ordenar el trámite de los asuntos del conocimiento de la Comisión;
7. A petición de cualquiera de las y los Vocales someter a consideración de la Comisión asuntos en materia de igualdad laboral y no discriminación;
8. Proponer a la Comisión temas en materia de igualdad laboral y no discriminación para su discusión y análisis;
9. Autorizar las actas de las sesiones de la Comisión; y
10. Las demás que deriven de la implementación de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

IX.2 De la Secretaría Ejecutiva:

1. Recibir las propuestas de los asuntos a tratar en la Comisión;
2. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión;
3. Elaborar y remitir a las y los integrantes de la Comisión la convocatoria y el orden del día de las sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;
4. Levantar la lista de asistencia en las sesiones de la Comisión, a fin de verificar el quórum necesario para sesionar;
5. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones de la Comisión para su aprobación;
6. Proporcionar las copias a las y los integrantes de la Comisión de los documentos que se generen en la Comisión, cuando así se requiera;
7. Resguardar las actas debidamente firmadas y los archivos de la documentación soporte, y
8. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

IX.3 De la Secretaría Técnica:

1. A petición de la Presidencia: Expedir las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Proponer asuntos a tratar en la Comisión.
3. Las demás que le sean encomendadas por la Comisión.

IX.4 De las Vocalías

1. Analizar el orden del día y los documentos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes, y emitir su voto;
2. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva, la inclusión de asuntos en materia de igualdad y no discriminación en el orden del día;
3. Solicitar a la Presidencia de la Comisión se convoque a sesión extraordinaria;
4. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido y obtener copia de la misma;
5. Obtener copias de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y
6. Las demás que deriven de la implementación de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

X. Anexos





ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”

FORMATO DE ACTA DE SESIÓN

Nombre de la reunión:

Lugar:

Fecha:

Hora:

I. Bienvenida y presentación de asistentes

II. Asuntos tratados

III. Acuerdos

IV. Nombre y firma de asistentes