

---

# Reglamento Interno para la operación del Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género

---



## Índice

|   |                  |
|---|------------------|
| <b><i>Reglamento interno para la operación del Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género.....</i></b> | <b><i>2</i></b>  |
| <b><i>Capítulo I. Disposiciones Generales.....</i></b>  | <b><i>2</i></b>  |
| <b><i>Capítulo II. De la Integración del Comité.....</i></b>  | <b><i>3</i></b>  |
| <b><i>Capítulo III. De las funciones del Comité.....</i></b>  | <b><i>4</i></b>  |
| <b><i>Capítulo IV. De las responsabilidades del Comité.....</i></b>   | <b><i>5</i></b>  |
| <b><i>Capítulo V. De las sesiones del Comité .....</i></b>  | <b><i>6</i></b>  |
| <b><i>Capítulo IV. De las Modificaciones al Reglamento.....</i></b>   | <b><i>8</i></b>  |
| <b><i>ANEXO I .....</i></b>   | <b><i>9</i></b>  |
| <b><i>ANEXO II.....</i></b>   | <b><i>10</i></b> |

## Reglamento interno para la operación del Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género

---

### Capítulo I. Disposiciones Generales

---

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género.

**Artículo 2.-** Su aplicación se circunscribe únicamente a las actividades del Comité y regulará las acciones en materia de competencia laboral que sean propuestas por sus integrantes.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, denominación que recibe el Fideicomiso Público Paraestatal de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral, en términos de su contrato constitutivo.
- II. **EC:** Estándar de Competencia, documento oficial aplicable en toda la República Mexicana, que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas y que describe en términos de resultados el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes<sup>1</sup> que requiere una persona para realizar sus actividades en el mercado de trabajo con un alto nivel de desempeño.
- III. **Igualdad de Género:** Es un principio jurídico universal reconocido en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), ratificada por México. Por igualdad de género entendemos: la “ausencia de total discriminación entre los seres humanos, en lo que respecta a sus derechos”.
- IV. **Mecanismos de Consecuencias,** incentivos para las personas que se certifiquen en un Estándar de Competencia y las instituciones a las que pertenecen, y/o secuelas para quienes no lo hagan.
- V. **Sector para la Igualdad de Género:** refiere al conjunto de actores y organizaciones cuyos propósitos y líneas de acción se articulan y dan cumplimiento al diseño, implementación y evaluación de la Política Nacional para la Igualdad en los términos que lo establece la Ley Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- VI. **GTEFI:** Grupo Técnico de Expertas/os en la Función Individual

---

<sup>1</sup> De acuerdo al artículo 45 de la Ley General de Educación

**Capítulo II. De la Integración del Comité**

**Artículo 4.-** El Comité se conformará de doce personas representativas de las organizaciones que integran el Sector para la Igualdad de Género, de acuerdo con la siguiente distribución:

| NÚMERO DE PERSONAS | CARGO           | PROPUESTA   |
|--------------------|-----------------|---|
| 1                  | Presidencia     | Corresponderá a quien ocupe la presidencia del INMUJERES.   |
| 1                  | Vicepresidencia | Corresponderá a quien ocupe la Dirección de Capacitación, Certificación y Materiales Educativos del INMUJERES.  |
| 2                  | Vocales         | Representantes de los Mecanismos de Adelanto para las Mujeres, a nivel estatal.   |
| 2                  |                 | Representantes de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres adscritos en distintas secretarías de la Administración Pública Federal.                                 |
| 1                  |                 | Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.  |
| 1                  |                 | Titular del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.   |
| 1                  |                 | Persona que presida un Comité de Gestión por Competencias a fin al trabajo realizado en el Sector para la Igualdad.   |
| 2                  |                 | Representantes de una Organizaciones de la Sociedad Civil y de una Institución Academia, con reconocimiento en el Sector, por su trabajo hacia la igualdad <sup>2</sup> . |
| 1                  |                 | Miembro permanente  |

Es importante mencionar que, la propuesta de que la presidencia sea ocupada por la titular del INMUJERES responde a la necesidad de garantizar la implementación de la Política de Igualdad de Género y la profesionalización en materia de competencia laboral de quienes trabajan para efectuar este mandato.

<sup>2</sup> Estas representaciones serán seleccionadas por medio de los Consejos social y consultivo del INMUJERES

**Artículo 5.-** Las 2/3 partes de las vocalías del Comité se renovarán de manera escalonada cada dos años, buscando que el cambio se aplique de manera proporcional a los distintos sectores que integran el Comité.

**Artículo 6.-** Si algún/a integrante del Comité debe concluir su participación antes de la renovación oficial del sector al que representa, deberá notificar al Comité, por escrito, sus razones y proponer un remplazo, mismo que será sometido a votación. En caso de no aceptarse la propuesta, cada integrante del Comité sugerirá un/a posible candidato/a, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el perfil indicado (Anexo 1) y se realizará la votación correspondiente.

---

### Capítulo III. De las funciones del Comité

---

Siendo que el Comité es el ente rector para la determinación de prioridades de formación de los recursos humanos vinculados con la aplicación de la Política Nacional para la Igualdad, tiene entre sus tareas fundamentales:

**Artículo 7.-** Promover el desarrollo y la implantación del Sistema Nacional de Competencias en el sector de acuerdo con la naturaleza de las funciones que lo conforman.

**Artículo 8.-** Articular esfuerzos entre las organizaciones públicas y privadas del Sector para la Igualdad para establecer una agenda de capacitación y certificación del capital humano vinculado con la aplicación de la Política Nacional para la Igualdad.

**Artículo 9.-** Participar en el desarrollo y/o adecuación del mapa funcional del sector como marco de referencia para identificar las funciones laborales sujetas al proceso de normalización en el mismo.

**Artículo 10.-** Ser el principal responsable, pero no el único, de la elaboración de estándares de competencia, y sus instrumentos de evaluación, que tengan impacto en el sector.

**Artículo 11.-** Proponer proyectos de desarrollo de estándares de competencia y/o actualización de los vigentes, en los que debe:

- I. Determinar los mecanismos de consecuencias que incentiven la certificación del personal en el sector.
- II. Establecer la vigencia para la revisión o actualización.
- III. Decidir la vigencia de los Certificados de Competencia.
- IV. Autorizar el/los logotipos que aparecerán en los certificados desarrollados, en cumplimiento de las disposiciones oficiales establecidos para el uso de los mismos.
- V. Participar en la evaluación y selección de las Soluciones de Evaluación y Certificación que operen los estándares.

**Artículo 12.-** Presentar ante el CONOCER las propuestas de proyectos de estándares de competencia y sus respectivos instrumentos, con fines de evaluación y certificación del personal que presta servicios en el sector para la igualdad de género.

**Artículo 13.-** Promover la certificación de competencias laborales entre las personas que laboran en el sector, a través del desarrollo de estándares, el ampliar las ofertas formativas para fortalecer y/o desarrollar las competencias y establecer mecanismos de consecuencias que la incentiven.

**Artículo 14.-** Valorar y seleccionar las soluciones de evaluación que operen los estándares de competencia emanados del sector, impulsando la excelencia en el servicio de acuerdo con los *“Criterios de selección para las Soluciones de Evaluación y Certificación”* (Anexo 2).

---

### Capítulo IV. De las responsabilidades del Comité

---

Cada integrante del Comité tiene compromisos diferentes dependiendo del cargo que ocupe al interior del mismo, así encontramos que:

**Artículo 15.-** Serán tareas de la Presidencia:

- I. Convocar a las reuniones de Comité.
- II. Representar al Comité.
- III. Presidir las sesiones del Comité.
- IV. Sugerir la calendarización de las sesiones ordinarias.
- V. Proponer o autorizar la programación de las sesiones ordinarias.
- VI. Aprobar el orden del día de las sesiones.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones.
- VIII. Dar opinión, previa revisión del cumplimiento de los requisitos, a las Soluciones de Evaluación y Certificación que soliciten operar los estándares desarrollados en sector.
- IX. Coordinar, a través de la vicepresidencia, la implementación y seguimiento de los acuerdos generados en las sesiones de Comité.

**Artículo 16.-** La Vicepresidencia tendrá los siguientes encargos:

- I. Representar al Comité en ausencia de la Presidencia.
- II. Participar activamente en las sesiones del Comité.
- III. Recibir las propuestas de elaboración de estándares de competencia y subirlas al pleno del Comité para ser votadas.
- IV. Proponer proyectos y acciones en materia de competencia laboral.

- V. Promover la participación de instituciones de la Administración Pública Federal, Organizaciones Civiles, Estancias Estatales y Academia, tanto en las sesiones de Comité como en el desarrollo de EC de impacto para el sector.
- VI. Informar al Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género sobre los avances en normalización y certificación que se realicen.
- VII. Notificar a las y los integrantes las invitaciones a Grupos de Dictamen.
- VIII. Coordinar, a través de la Dirección de Capacitación y Profesionalización del INMUJERES, la ejecución de acciones, desarrollo y seguimiento de los acuerdos generados en el CGC.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones de Comité, de acuerdo con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- X. Realizar las funciones que la Presidencia le asigne.

**Artículo 17.-** Las vocalías tendrán los siguientes cometidos:

- I. Participar activamente en las sesiones del Comité.
- II. Tomar decisiones sobre las estrategias para impulsar y promover la agenda de capacitación y certificación del Sector.
- III. Proponer Estándares de Competencia a desarrollar.
- IV. Analizar las propuestas sobre los asuntos a tratar, así como emitir las recomendaciones, comentarios u opiniones que se estimen pertinentes.
- V. Presentar, ante el pleno, avances y resultados sobre las acciones y acuerdos establecidos.
- VI. Brindar asesoría de acuerdo a su área laboral.
- VII. Participar en los Grupos de Dictamen de forma rotativa conforme a su ámbito de competencia y de conformidad a lo que el Comité establezca.
- VIII. Proponer o invitar profesionales de instituciones de la Administración Pública Federal, Organizaciones Civiles, Estancias Estatales y Academia para participar en las sesiones ampliadas del Comité o integrar los GTEFI para el desarrollo de estándares.
- IX. Promover la evaluación y certificación de competencias en las instituciones que representen.

---

### Capítulo V. De las sesiones del Comité

---

**Artículo 18.- La Presidencia, Vicepresidencia y Vocalías** del Comité tendrán voz y voto. El miembro permanente, así como integrantes eventuales invitados por el Comité, tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 19.-** Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos y corresponderá a la Presidenta del Comité emitir su voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 20.-** En caso de que alguna persona integrante no pueda asistir, tiene derecho a enviar una suplencia, con cargo inmediato inferior, que manifieste tener experiencia y conocimiento en el Sector para la Igualdad de Género. Deberá nombrarle por escrito, especificando el período por el cual le representará y otorgándole las facultades decisorias necesarias.

**Artículo 21.-** A valoración y visto bueno de la Presidenta, de la Vicepresidenta y/o previa aprobación del Comité, se podrán incorporar nuevas/os integrantes de las vocalías.

**Artículo 22.-** Se podrá invitar a participar en las reuniones a personal del servicio público de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y a los representantes de las organizaciones civiles, etc., mismas que tendrán voz, pero no voto en las decisiones que emanen del Comité.

**Artículo 23.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos dos veces al año, de acuerdo al calendario que establezca el Comité en su última reunión anual. Se programarán reuniones extraordinarias, siempre y cuando el asunto a tratar lo amerite, previa aprobación de la Presidencia.

**Artículo 24.-** El Comité se reunirá en el domicilio que para el efecto designe la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia.

**Artículo 25.-** La convocatoria para las reuniones del Comité deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación o información correspondiente, las cuales les serán enviadas a cada integrante, con diez días naturales de anticipación a la fecha de su celebración.

**Artículo 26.-** En caso de que la Presidencia del Comité se encontrase ausente, la sesión será dirigida por la Vicepresidencia y, si esta llegase a faltar, la encabezará una persona designada por la Dirección de Capacitación, Certificación y Materiales Educativos del INMUJERES.

**Artículo 27.-** La sesión del Comité iniciará a la hora acordada. En caso de no contar con el quorum suficiente, habrá una tolerancia de 15 min. Se dará inicio cuando se encuentren presentes la mitad de los integrantes. Las decisiones que se generen deberán considerarse como procedentes, aún por las/os participantes ausentes.

**Artículo 28.-** El Comité podrá establecer programas de trabajo en los que todas y todos los integrantes podrán participar, publicar observaciones y hacer propuestas a través del correo electrónico.

**Artículo 29.-** En el caso de que exista una situación de conflicto de intereses con alguna persona del Comité, su voto no será considerado para la toma de decisiones, por ejemplo, si un miembro fuera representante de una entidad de certificación y evaluación no puede

votar cuando se lleve a cabo un proceso de validación de soluciones de evaluación donde participe su organización o consultoría.

**Artículo 30.-** Al final de cada sesión se levantará una Minuta, se leerán los acuerdos y compromisos registrados en la misma y se firmará de conformidad.

**Artículo 31.-** Si las/los integrantes del Comité no envían cambios o sugerencias a la información o proyectos en la fecha límite establecida, se considerará como aprobaciones a los mismos.

**Artículo 32.-** La Dirección de Capacitación, Certificación y Materiales Educativos enviará copia de la minuta a todas y todos los integrantes del Comité, como fecha máxima, al tercer día hábil posterior la sesión celebrada.

---

### Capítulo IV. De las Modificaciones al Reglamento

---

**Artículo 33.-** Las y los integrantes del Comité de Gestión por Competencia para la Igualdad de Género, podrán solicitar a la Presidenta las modificaciones que consideren pertinentes al presente reglamento.

### TRANSITORIOS

El presente Reglamento Interno para la Operación entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Gestión por Competencia para la Igualdad de Género.

## ANEXO I

### Comités de Gestión por Competencias (CGC)

Es el grupo de personas, empresas, instituciones u organizaciones representativas de un sector productivo, social o de gobierno que por su número de trabajadoras/es, por su participación en el mercado laboral y por el reconocimiento de alcance nacional en el sector, validado por el CONOCER, funge como instancia responsable para promover el Modelo de Gestión por Competencias para el Sector que representan.

### Integración de un CGC

Los Comités se pueden integrar a petición de las organizaciones representativas de un sector. En nuestro caso, el Comité para la Igualdad de Género, se compone de representantes de la institucionalidad de género en algunos estados, la academia, organismos internacionales vinculados con el género y organizaciones de la sociedad civil.

### Perfil de las/os integrantes

Se sugiere que las personas que se inviten cuenten con:

- ◆ Experiencia y reconocimiento público de su trabajo en favor de la igualdad de género;
- ◆ Conocimiento comprobable en materia de políticas públicas;
- ◆ Trayectoria en puestos directivos en cualquiera de las organizaciones representativas del sector. Pueden ser considerados para su integración presidentas/os, directivas/os, secretarías/os, administradoras/es, coordinadoras/es, de organizaciones e instituciones gubernamentales y/o asociaciones civiles vinculadas con el principio de igualdad de género;
- ◆ Una visión general del sector y experiencia en la capacitación, de ser posible, en la elaboración de estándares para la certificación profesional del personal que labora en las organizaciones que lo integran;
- ◆ Interés en adherirse al Sistema Nacional de Competencias, así como certificar las competencias del personal del sector; y
- ◆ Disponibilidad de tiempo para participar en las reuniones, dar seguimiento a los asuntos de manera virtual y fungir como enlace entre el Comité y su sector, en caso de ser requerido.

## ANEXO II

**“Criterios de selección para las Soluciones de Evaluación y Certificación”  
Comité de Gestión por Competencias para la Igualdad de Género**

**NOMBRE O  
RAZÓN SOCIAL  
DEL ASPIRANTE:**

**ESTÁNDAR DE  
COMPETENCIA**

**TIPO DE ASPIRANTE**

**ECE**

**OC**

**ACREDITACIÓN/REGISTRO EN  
CONOCER**

Acredita  
do

En proceso

**Relación con el sector**

| Nº | CRITERIO DE EVALUACIÓN                           | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN   | CUMPLIMIENTO |    |               |
|----|--|---|--------------|----|---------------|
|    |  |   | SI           | No | OBSERVACIONES |
| 1. | Estándares del sector                            | Ya forma parte de las soluciones de evaluación de los estándares de competencia del Sector  |              |    |               |
| 2. | Estándares relacionados con los temas del sector | Tiene experiencia operando estándares cuyos temas están asociados a la Política Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres, Política Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y erradicar la Violencia contra las Mujeres y Derechos humanos. |              |    |               |
| 3. | Convenios relacionados con los temas del sector  | Cuenta con convenios de colaboración con Mecanismo de Adelanto para las Mujeres, instituciones públicas y/o privadas en proyectos para la igualdad entre mujeres y hombres, erradicación de la violencia por razones de género y derecho humanos  |              |    |               |
| 4. | Experiencia con organizaciones del sector        | Cartas de satisfacción por parte de organizaciones/ instituciones/ usuarios beneficiados con sus servicios.   |              |    |               |

**Perfil del equipo propuesto**

| N° | CRITERIO DE EVALUACIÓN | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE |    |               |
|----|------------------------|--|---------|----|---------------|
|    |                        |  | SI      | No | OBSERVACIONES |
| 5. | Envío de documentación | Semblanza al interior del proyecto   |         |    |               |
| 6. |                        | CV actualizado y firmado   |         |    |               |
| 7. |                        | Materiales probatorios   |         |    |               |
| 8. | Capacitación           | Cuenta con capacitaciones en los temas que refiere el estándar, no emitida por la ECE u OC solicitante |         |    |               |
| 9. | Experiencia            | Cuenta con al menos 6 meses de experiencia realizando la función que evaluará                          |         |    |               |

**Infraestructura y servicio**

| N°  | CRITERIO DE EVALUACIÓN   | PARÁMETRO DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE |   |   |
|-----|--|--|---------|---|---|
|     |  |  | 1       | 2 | 3 |
| 10. | Instalaciones para capacitar, evaluar y certificar Estándares de Competencia | Descripción de las Instalaciones propias o a través de convenios que cumpla con los requerimientos para desarrollar los procesos de evaluación de competencia. |         |   |   |
| 11. | Infraestructura  | Descripción del equipo requerido para brindar los servicios de capacitación/evaluación y atención a las personas usuarias                                      |         |   |   |
| 12. | Aseguramiento de la Calidad en los procesos de evaluación y certificación    | Cuenta con mecanismos para la atención de quejas y sugerencias   |         |   |   |

|                 |                          |           |                          |
|-----------------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| <b>Aceptado</b> |                          |           |                          |
| <b>Sí</b>       | <input type="checkbox"/> | <b>No</b> | <input type="checkbox"/> |

### Valoración de los Criterios de Evaluación para definir Soluciones de Evaluación y Certificación

Cada aspirante a Solución de Evaluación y Certificación de Competencias deberá presentar el soporte documental que demuestre el cumplimiento de cada uno de los criterios de evaluación conforme a los parámetros que solicita el CONOCER para la conformación de los proyectos.

El Soporte documental será valorado de manera integral, considerando el perfil de la entidad u organismo solicitante, así como la experiencia y formación del personal propuesto para la operación de los estándares.

La opinión del Comité se emite al CONOCER mediante oficio, señalando las áreas de oportunidad, en caso de ser **No favorable**, o bien, con las indicaciones de contacto para el seguimiento que se realiza a las soluciones cuya opinión es **Favorable**. Debido a la normativa de CONOCER, es un factor decisivo para su aceptación que las personas propuestas para la operación estén certificadas en el estándar solicitado.