

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ  
DE IGUALDAD LABORAL Y NO  
DISCRIMINACIÓN DE LA COMISIÓN DE  
DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO,  
CODE GUANAJUATO 2016.**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Para la adecuada operación del Comité, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y no Discriminación, dentro de la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato, se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

## **2. OBJETIVO**

El Comité, está encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la CODE Guanajuato.

## **3. CAMPO DE APLICACIÓN**

Aplica a los integrantes del Comité en la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato.

## **4. DEFINICIONES**

Para los fines de este documento se entiende por:

### **4.1. Comité**

Órgano integrado al interior de la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato por representantes de la mayoría de sus áreas, además de la persona representante de la Dirección General de la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato.

## **5. LINEAMIENTOS**

### **5.1. Guía de Actuación y Código de Ética**

**5.1.1.** La objetividad es uno de los principios del Comité con apego a la guía de actuación y código de ética, ley de responsabilidades administrativas, al protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, y normatividad que pueda ser aplicable respecto al tema.

**5.1.2.** Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla el Comité, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en su Política de Igualdad Laboral y no Discriminación, según aplique.

### **5.2. Creación del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación**

**5.2.1.** El Comité debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total de la CODE Guanajuato y provenientes de diversas áreas de responsabilidad, estableciendo sus funciones y responsabilidades.

**5.2.2.** Para considerar formalmente instalado el Comité, los integrantes de éste deben firmar un Acta de Instalación, así como atender plenamente a lo establecido en la Política de Igualdad y No Discriminación.

### **Atribuciones de la o él Comisionado.**

**5.2.3.** El Comité deberá contar con un o una Comisionada, con las siguientes atribuciones:

- a) Presidir, representar y dirigir el Comité;
- b) Promover la votación de las personas que integran el Comité para designar a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- c) Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda;
- d) Tener el voto de calidad en la toma de decisiones que atañen a la Comisión;
- e) Realizar solicitudes derivadas de su actividad a las diversas unidades administrativas que integran la CODE Guanajuato; y
- f) Las demás que le confieran las disposiciones legales o administrativas.

**5.2.4.** También cuenta con un Secretaría Técnica que recae en el área y persona que se acuerde en el pleno del Comité, que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar la elaboración del calendario de sesiones del Comité y dar seguimiento al programa anual de trabajo;
- b) Llevar el registro de las personas integrantes propietarias y suplentes del Comité;
- c) Acordar la convocatoria de la sesión correspondiente con él o la Comisionada, así como la orden del día, tomando en su caso, las propuestas emitidas por las personas que la integran;
- d) Elaborar y remitir a las o los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de la sesión a celebrar, así como la documentación correspondiente;
- e) Presentar al Comité los avances y resultados del programa anual de trabajo;
- f) Elaborar las actas de las sesiones del Comité y recabar la firma de las o los asistentes;
- g) Integrar la información generada por el Comité;
- h) Brindar el apoyo logístico para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- i) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité e informar a éste los resultados; y
- j) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

### **Atribuciones de las o los integrantes del Comité.**

**5.2.5** Las atribuciones de las o los integrantes del Comité:

- a) Asistir a las sesiones del Comité y dar cumplimiento a los compromisos establecidos;
- b) Votar los acuerdos;

- c) Asesorar al Comité sobre las estrategias y acciones que se instrumenten;
- d) Promover y asegurar la participación del personal en las políticas que atañen a la CODE Guanajuato;
- e) Dar a conocer a las personas que integran su Unidad Administrativa las políticas en Igualdad Laboral y No Discriminación y las demás que deriven en beneficio de las y los servidores públicos que integran la CODE Guanajuato;
- f) Realizar las actividades de trabajo determinadas por el Comité; y
- g) Las demás que le sean asignadas por la Presidencia del Comité y la Comisionada.

5.2.6 También contará con una o un Ombudsperson el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ayudar al personal del Comité a tratar sus problemas laborales, a través de un proceso de mediación, brindando asistencia de naturaleza informal y confidencial, a fin de resolver inquietudes, dificultades, o conflictos en forma justa y equitativa;
- b) Estar a disposición del personal de la CODE Guanajuato, únicamente para cuestiones que afecten la esfera laboral y personal de la o el servidor público, dentro del área de trabajo;
- c) Ayudar a examinar el problema desde todas las perspectivas, así como facilitar la identificación de las opciones y evaluarlas para que las personas directamente afectadas determinen la que sea más conveniente, para la solución del conflicto;
- d) Brindar orientación en base a las políticas y procedimientos establecidos por la CODE Guanajuato, a fin de evitar la discriminación, acoso, hostigamiento, abuso de autoridad u otro tipo de conducta que pueda dar lugar a un trato injusto de las y los trabajadores;
- e) Brindar acompañamiento a la persona afectada, cuando advierta alguna infracción al marco normativo de responsabilidades de naturaleza administrativa, que acudan ante la instancia facultada de esta Entidad que correspondan a presentar su formal queja; y
- f) Las demás que le sean asignadas por la presidencia del Comité.

5.2.7 En el caso de los centros de trabajo integrados por veinte personas o menos, se deberá asignar al menos a dos personas de estos centros como encargadas de las funciones responsabilidades asignadas al Comité.

### 5.3. Funciones

- 5.3.1. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Certificación en Igualdad Laboral y no Discriminación, y tomar las acciones apropiadas.
- 5.3.2. Apoyar y coordinar con las autoridades de la Comisión de Deporte 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 estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

- 5.3.3. Designar prioridades, si es necesario, a temas particulares del trabajo técnico.
- 5.3.4. Dar mantenimiento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:
  - a) Los lineamientos y acuerdos al interior de la Comisión de Deporte,
  - b) Las políticas públicas nacionales en la materia y
  - c) Las necesidades de las y los trabajadores de la Comisión de Deporte, y;
  - d) Aprobar y aplicar las políticas relativas a la imparcialidad de las actividades del Comité.
- 5.3.5. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la Certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente.
- 5.3.6. Para desarrollar estas actividades, el Comité tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones: implementar, vigilar y evaluar la política en Igualdad Laboral y no Discriminación;
- 5.3.7. Promover el apego a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación;
- 5.3.8. Emitir acciones que promuevan la no discriminación;
- 5.3.9. Realizar acciones a favor de las y los trabajadores;
- 5.3.10. Aprobar el programa anual de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- 5.3.11. Dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento;
- 5.3.12. Aprobar anualmente el calendario ordinario de sesiones de la Comisión;
- 5.3.13. Convocar, a través de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- 5.3.14. Las demás que otros instrumentos administrativos y legales le confieran, así como aquellas que instruya el titular de la CODE Guanajuato.

### 5.4. Operación

- 5.4.1. Convocatoria de reuniones
  - 5.4.1.1. Las reuniones del Comité son convocadas por su Comisionada o Comisionado, a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada integrante del Comité, la Comisionada o Comisionado puede convocar a reuniones extraordinarias.
  - 5.4.1.2. Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con tres días hábiles de anticipación y a las sesiones extraordinarias al menos veinte minutos de anticipación.
  - 5.4.1.3. Cada reunión del Comité debe contar con la

minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada, que será aprobada y firmada por los asistentes.

#### 5.4.2. Quórum en reuniones

5.4.2.1. Las reuniones ordinarias del Grupo, Comisión o Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de por lo menos un representante de cada área participante. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de un suplente, quien puede tener las atribuciones del integrante del Comité ausente.

5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con los miembros presentes, aun cuando el número de integrantes sea inferior al mínimo requerido.

#### 5.4.3. Desarrollo de las reuniones:

5.4.3.1. Después de estar constituida formalmente la reunión por medio de un registro de asistencia, ésta se desarrolla bajo los pasos siguientes:

- a) Aprobación del orden del día y de la minuta anterior (si procede).
- b) Debatar y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
- c) En todos los casos, las decisiones del Comité se toman por consenso de los integrantes.

5.4.3.2 Se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las o los integrantes con voto del Comité para la celebración de las sesiones ordinarias. Para las extraordinarias ya se definió en el punto 5.4.2.2.

5.4.3.3 De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión, la segunda sesión podrá celebrarse veinte minutos después de la convocatoria original de la sesión ordinaria, con el número de personas integrantes propietarias o suplentes que se encuentren presentes, debiéndose contar en todo caso con la asistencia de la Comisionada o Comisionado y de la Secretaría Técnica.

5.4.3.4 Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas asistentes integrantes propietarias o bien, de las suplentes, cuando sea el caso. En el supuesto de empate, el o la Comisionada tendrá voto de calidad.

#### 5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones del Comité se realizarán en tres veces al año.

5.5.2. Se podrán reunir con mayor o menor frecuencia a solicitud de cualquiera de las áreas integrantes, en función de la demanda de casos por dictaminar, o bien, en el caso de que se presente alguna queja.

5.5.3. Las sesiones se llevarán a cabo en lugar, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva, y tendrán el carácter de reunión directiva y los acuerdos tomados serán de orden obligatorio para todas las Unidades Administrativas, las y los integrantes propietarios y suplentes del Comité, así como todas las personas que conforman la CODE Guanajuato.

5.5.4. Previo acuerdo del Comité, se podrá convocar a las sesiones a otros u otras servidoras públicas de la CODE Guanajuato, asimismo se podrá invitar a personas u organismos públicos o privados en el asunto que les compete, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

#### 5.6. Inhabilitación del Comité

5.6.1. El Comité deja de ser reconocido y atendido en los siguientes casos por la Dirección General de la CODE Guanajuato:

- a) Que el Comité manifieste desviaciones de sus actividades y/o no cumpla con los objetivos para los que fue formado.
- 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.

5.6.2. Los integrantes del Comité quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

- a) Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la designación en turno.
- b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento y deberá de acordarlo el Comité y manifestarlo por escrito a la Dirección General de la CODE Guanajuato.
- c) Por realizarse actos que lesionen la existencia o fines del Comité o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.