



Secretaría de Turismo

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO

1. INTRODUCCIÓN

Para la adecuada operación de la Unidad, en sus actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro de la Secretaría de Turismo, se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluye su integración y funciones correspondientes.

2. OBJETIVO

La Unidad, esta encargada de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la Secretaría de Turismo.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a las y los integrantes de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación de la Secretaría de Turismo.

4. DEFINICIONES

Para los fines de este documento se entiende por:

4.1. Unidad

Órgano integrado al interior de la Secretaría de Turismo por representantes de algunas áreas además de la persona representante de la alta dirección.

5. LINEAMIENTOS

5.1. Generalidades

5.1.1. Para dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Certificación Norma Mexicana NMX-R-065-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación que desarrolla la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación de la Secretaría de Turismo, en todo momento se actuará en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, y/o código de ética según aplique.

5.2. Creación de la Unidad para la Igualdad Laboral y no Discriminación

5.2.1. La Unidad debe estar integrada equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población total de la Secretaría de Turismo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad, estableciendo sus funciones y responsabilidades.

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



Secretaría de Turismo

5.2.3. La Unidad deberá contar con una Coordinación, con las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Unidad
- b) Ser responsable de la operación de la Unidad
- c) Presidir y dirigir las reuniones periódicas de la Unidad

5.2.4. También cuenta con un Secretaría que recae en el área que se acuerde en el pleno de la Unidad que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las reuniones de la Unidad
- b) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos de la Unidad, de forma conjunta con la Coordinación
- c) Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones de la Unidad
- d) Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la Coordinación de la Unidad

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 Secretaría de Turismo 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 Secretaría de Turismo,
- b) las políticas públicas nacionales en la materia,
- c) las necesidades de las y los trabajadores de la Secretaría de Turismo, y

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, la Unidad tendrá acceso a toda la información necesaria para cumplir estas funciones.

5.4. Operación

5.4.1. Convocatoria de reuniones



Secretaría de Turismo

5.4.1.1. Las reuniones de la Unidad son convocadas por su Coordinador/a, a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro de la Unidad, la Coordinación puede convocar a reuniones extraordinarias.

5.4.1.2. Cada reunión de la Unidad debe contar con la minuta y/o registros correspondientes de cada sesión celebrada.

5.4.2. Quórum en reuniones

5.4.2.1. Las reuniones ordinarias de la Unidad se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia de por lo menos dos representantes de cada área participante. En caso de ausencia de alguno/a, se permite el nombramiento de un suplente, quien puede tener las atribuciones del miembro ausente.

5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias se consideran constituidas con los miembros presentes, aún cuando el número de miembros 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) Debatir y acordar sobre cada uno de los asuntos de la orden del día.
- c) En todos los casos, las decisiones de la Unidad se toman por consenso de las y los integrantes.

5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones de la Unidad se realizarán al menos una vez cada 3 meses.

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.

5.6. Inhabilitación de la Unidad

5.6.1. La Unidad deja de ser reconocida en los siguientes casos:

- a) Que la Unidad 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. Las y los integrantes de la Unidad quedarán inhabilitados en los siguientes casos:

- a) Separación voluntaria. La persona integrante debe comunicar por escrito su renuncia a la Coordinación en turno.



Secretaría de Turismo

- b) Por incumplimiento a lo establecido en el presente documento.
- c) Por realizar actos que lesionen la existencia o fines de la Unidad o de los procesos que se lleven a cabo. Esta disposición se decide en una reunión formal y queda asentado en la minuta respectiva.

Lic. Jesús Enrique Ramos Flores
Titular de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Jalisco.

Lic. José Octavio Cano Gamboa
Titular del Comité de Equidad e Igualdad de Género
de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Jalisco.

Lic. Adriana Naomi Gutiérrez Duarte
Secretaria de Seguimiento del Comité de Equidad e Igualdad
de Género de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Jalisco.

Lic. Aidé León Ávila
Secretaria de Acuerdos del Comité de Equidad e Igualdad
de Género de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Jalisco.