



**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE IGUALDAD LABORAL Y NO
DISCRIMINACIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ**

1. INTRODUCCIÓN

Para la adecuada operación del Comité, en sus actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, dentro del Centro Universitario de Tonalá, se han establecido los presentes lineamientos de operación, donde se incluyen sus integración y funciones correspondientes.

2. OBJETIVO

El Comité de Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento y Desarrollo de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación del Centro Universitario de Tonalá, está encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.

Así mismo, acordar actividades para promover, desarrollar, fomentar e impulsar la igualdad, la equidad de género, la no discriminación y la no violencia, así como establecer acciones orientadas a disminuir las brechas de género y la discriminación para alcanzar la igualdad de oportunidades y condiciones entre la comunidad universitaria de CUTonalá, fomentando un ambiente de trabajo sano, armonioso y de Cultura de Paz.

3. CAMPO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Aplica a las y los integrantes del Comité de Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento y Desarrollo de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación del Centro Universitario de Tonalá.

La vigencia de este Comité será de un año, pudiendo ser renovada la totalidad de sus miembros.

4. DEFINICIONES

Para los fines de este documento se entiende por:

4.1. Grupo, Comisión o Comité

Órgano integrador al interior del Centro Universitario de Tonalá por representantes de las áreas de Secretarías del Divisiones, personal académico y administrativo del centro, además de personas representantes de la alta dirección y responsable del tema de Igualdad Laboral y No Discriminación.

Uf





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 de la 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 el Código de Ética, Código de Conducta o la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, según aplique:

5.2. Creación del Comité de Evaluación y Seguimiento del Cumplimiento y Desarrollo de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación del Centro Universitario de Tonalá

5.2.1. El Comité debe estar integrado equitativamente por mujeres y hombres respecto a la población laborante del centro universitario, 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 el Código de Conducta, y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

5.2.3. El Comité deberá contar con una **Presidencia**, con las siguientes atribuciones:

- a. Representar al Comité
- b. Ser responsable de la operación del Comité
- c. Presidir y dirigir las reuniones periódicas del Comité

5.2.4. También cuenta con una **Secretaría** que tiene las siguientes atribuciones:

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

5.3. Funciones del Comité

5.3.1. Dar seguimiento a los logros del trabajo técnico en el ámbito de implementación, administración, ejecución y seguimiento de la Política y los objetivos en Igualdad Laboral y No Discriminación, y toma las acciones apropiadas.

5.3.2. Apoyar y coordinar con las autoridades del Centro Universitario 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.

Ue





5.3.4. Dar sustento a la Certificación, de tal manera que se mantenga vigente en función de:

- a. Los lineamientos y acuerdos el interior del Centro Universitario,
- b. Las políticas públicas nacionales y locales en materia y
- c. Las necesidades de las y los trabajadores del Centro Universitario,
- d. Aprobar y aplicar las políticas relativas a la objetividad, imparcialidad y confidencialidad de las actividades del Comité.

5.35. 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.

5.4. Operación del Comité

5.4.1. Convocatoria de reuniones

5.4.1.1. Las reuniones del Comité son convocadas por la Presidencia a través del Secretariado, por medio de envío de invitación, remitida a cada miembro del Comité, la Presidencia puede convocar a reuniones extraordinarias.

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

5.4.2. Quórum en reuniones.

5.4.2.1. En las reuniones ordinarias del Comité se consideran constituidas cuando se cuenta con la presencia del 50% más 1 de integrantes. Además de incluir los siguientes elementos:

1. Naturaleza y carácter de la sesión
2. Sitio donde tendrá lugar la reunión
3. Día y hora de la sesión
4. Orden del día

5.4.2.2. Las reuniones extraordinarias son convocadas con carácter de urgente y no necesariamente cumplen con los requisitos anteriores.

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 del Comité se toman por consenso de los integrantes.

5.5. Frecuencia de las reuniones

5.5.1. Las reuniones del Comité se realizarán al menos una vez de forma trimestral.

5.5.2. Las reuniones de trabajo se desarrollarán de acuerdo al calendario anual del plan de trabajo establecido

Uk





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

Rectoría

5.5.3. 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 del Comité

5.6.1. El Comité deja de ser reconocido en los siguientes casos:

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

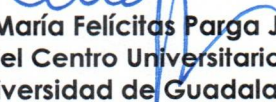
5.6.2. Los integrantes del Comité podrán separarse del cargo en los siguientes casos:

- 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 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.
- d. Por renovación de los miembros.

5.7. Código de Conducta

Los miembros del Comité estarán obligados a conducirse con honestidad, respeto, equidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, y en general con estricto apego a los valores de la institución, así como a toda normativa aplicable encaminadas a la protección de datos personales, protección y; siendo un ejemplo para la comunidad del Centro Universitario en su hacer y su actuar moralmente amplios, tanto en su función de miembro de esta comisión como en su actividad laborales. En todo momento los integrantes del Comité, deberán actuar en apego a lo establecido en el Código de Conducta de la Universidad de Guadalajara, Código de Ética de la Universidad de Guadalajara, Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria de la Universidad de Guadalajara, así como la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Centro Universitario de Tonalá y las demás normativas aplicables.

Tonalá, Jalisco a 07 de julio de 2025


Mtra. María Felicitas Parga Jiménez
Rectora del Centro Universitario de Tonalá
Universidad de Guadalajara

