



## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL 2022.

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objetivo

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos de operación tienen por objeto regular las actividades de implementación, administración y ejecución de las buenas prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación, al interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

#### Objetivo del Comité

**Artículo 2.** El Comité tiene como objetivo, dar cumplimiento a la política de Igualdad laboral y no discriminación y a las acciones que derivan de ellas, favoreciendo el desarrollo integral de quienes laboran en la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, a través del diseño, implementación y vigilancia de las prácticas y acciones libres de discriminación y con igualdad.

#### Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** Los presentes lineamientos aplican a las personas integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

#### Glosario

**Artículo 4.** Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por;

- I. **Comité:** El Órgano encargado de diseñar, implementar, vigilar, y dar seguimiento de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación, integrado por personas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- II. **Comité Estatal:** Comité de igualdad Laboral y No Discriminación del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- III. **Certificación:** Documento que hace constar que la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, acreditó el proceso de evaluación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.



- IV. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se basa en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- V. **Igualdad laboral:** Principio que conoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.
- VI. **SDAyR:** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- VII. **Norma:** NOM-R-025-SCFI.2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

## Capítulo II Integración y funcionamiento del Comité

### Principios

**Artículo 5.** El Comité se conducirá bajo los principios de igualdad, legalidad, objetividad, transparencia, imparcialidad, veracidad, homogeneidad y confidencialidad en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y en la Guía de Actuación y Código de Ética del Gobierno del Estado de Guanajuato.



## Atribuciones

### Artículo 6. El Comité tiene como atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité Estatal, en el ámbito de sus competencias, así como a la implementación y vigilancia de las prácticas en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- II. Trabajar de manera coordinada con las diferentes áreas de la SDAyR, a fin de conjuntar esfuerzos a favor de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma;
- III. Crear grupos de trabajo para el desempeño de actividades específicas.
- IV. Sesionar de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año, y las extraordinarias que resulten necesarias;
- V. Dar seguimiento a la Certificación en la Igualdad Laboral y No Discriminación, de tal manera que se mantenga vigente en función de :
  - a) Normatividad Internacional, Nacional y Estatal en la materia; y
  - b) Las necesidades de las personas que integran la plantilla laboral de la SDAyR;
- VI. Diseñar estrategias encaminadas a la reorganización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos contraídos por la certificación; y
- VII. Enviar propuestas a la Presidencia del Comité para la modificación de los presentes lineamientos.

## Integración, votación y suplencias

### Artículo 7. El Comité se integra de la siguiente manera:

- I. Una presidencia que recaerá en el titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural;
- II. Una Secretaría Técnica;
- III. Diez personas representantes de las diferentes áreas de la SDAyR. Sus integrantes contarán con voz y voto; en caso de empate, la Presidencia contara con voto definitorio.

El Comité podrá invitar a participar a las personas que considere conveniente, como invitadas permanentes.

En caso de ausencia de una persona titular integrante del comité, ésta podrá designar a otra como suplente, quien asumirá sus atribuciones, debiendo comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica.

### Secretaría Técnica

**Artículo 8.** La Secretaría Técnica recaerá en una persona de la SDAyR, designada por la persona titular del mismo.

### Integración equitativa

**Artículo 9.** El Comité debe estar integrado equitativamente por hombres y mujeres respecto a la población total que laboren en la SDAyR, y proveniente de diversas áreas de responsabilidad.

### Atribuciones de la Presidencia

**Artículo 10.** La Presidencia del Comité, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Declarar quórum para iniciar las sesiones;
- III. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Desarrollar los acuerdos que se tomen;
- V. Verificar que los procesos que involucren el cumplimiento de la certificación, se ejecuten de manera imparcial y transparente;
- VI. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones;
- VII. Firmar las actas
- VIII. Autorizar el programa de trabajo y
- IX. Autorizar el calendario de las sesiones.

### Atribuciones de las personas integrantes del Comité

**Artículo 11.** Las personas integrantes del Comité, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoca;
- II. Analizar y proponer asuntos para su inclusión en el orden del día;
- III. Votar los asuntos que se generen durante el transcurso de las reuniones;
- IV. Firmar la lista de asistencia a la sesión;
- V. Dar cumplimiento puntual a los acuerdos tomados en sesiones; y
- VI. Solicitar a la Presidencia se convoque a sesión extraordinaria, cuando resulte necesario.

### Atribuciones de la Secretaría Técnica

**Artículo 12.** La Secretaría Técnica del Comité, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día y convocar a solicitud de la Presidencia ;
- II. Elaborar la lista de asistencia, y recabar las firmas de las personas integrantes en las sesiones del Comité;
- III. Elaborar los acuerdos tomados en las sesiones y recabar las firmas de los integrantes;
- IV. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité;
- V. Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones; y
- VI. Ejecutar, vigilar y dar seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.

### Capítulo III Desarrollo de las sesiones

#### Convocatorias

**Artículo 13.** Para convocar a sesión se requiere haber cumplido con el siguiente procedimiento:

- I. La Presidencia aprobará la propuesta de orden del día, elaborada por la Secretaría Técnica misma que podrán retroalimentar las personas integrantes del Comité, solicitando se modifique, agregue o elimine algún punto;
- II. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia mediante invitación remitida a quienes lo integran, con una anticipación no menor a tres días hábiles a la celebración, a excepción de ser asunto de carácter urgente, la cual podrá ser convocada en menor término; y
- III. Cualquier integrante podrá solicitar a la Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica la celebración de una sesión extraordinaria, dando aviso a la presidencia del Comité con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha sugerida, demostrando la viabilidad de la misma de acuerdo a los temas a desarrollar.

#### Quórum

**Artículo 14.** Las sesiones serán válidas cuando se cuenta con la presencia de la mayoría de sus integrantes.





**Difusión**

**Artículo Segundo.** Para mayor publicidad, los presente Lineamientos se difundirán en la página electrónica de la SDAyR.

Celaya, Guanajuato, a 01 de julio de 2022

~~ING. PAULO BAÑUELOS ROSALES~~

~~SECRETARIO DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL~~

**GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

Avenida Irrigación 102-A, Interior 4, Monte Camargo | Celaya, Gto. México | C.P. 38010 | Tel. 01 800 CAMPO GT (22676 48)  
Email: [contactosdayr@guanajuato.gob.mx](mailto:contactosdayr@guanajuato.gob.mx) | [f](#) [t](#) [i](#) [c](#) [s](#) [d](#) [a](#) [y](#) [r](#) [g](#) [u](#) [a](#) [n](#) [a](#) [j](#) [u](#) [a](#) [t](#) [o](#) [g](#) [o](#) [b](#) [m](#) [x](#)