


Con fundamento en los artículos 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46 y 49 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 7 numeral 1, fracción III, 14, 15, 16 numeral 1, fracción IX y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 1, 3, 4, 5, fracciones II, VIII, X y XXVII y 18, 19 y 22 del Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco y las **Reglas de Operación "Estrategia ALE", Ejercicio 2023**, se expiden los siguientes:

**Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE", de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres.**


## Capítulo I

### Disposiciones Generales

1. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las bases generales de integración y funcionamiento del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE", de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres, en adelante SISEMH, en cumplimiento a lo establecido por el numeral 1.3 de las Reglas de Operación del Programa mencionado. 

Las obligaciones que emanan de los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Técnico del programa "Estrategia ALE", de la SISEMH.

2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Comité: Comité Técnico del programa "Estrategia ALE", de la SISEMH.
  - II. Lineamientos: Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE";
  - III. SISEMH: Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres;
  - IV. Servidoras o Servidores públicos: Las personas que ejercen un empleo, cargo o comisión en una institución pública;
  - V. Programa: "Estrategia ALE".
  - VI. Reglas de Operación: Reglas de Operación "Estrategia ALE" Ejercicio 2023.
- 

## Capítulo II

### De la Integración del Comité

3. El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la SISEMH;
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia;
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Igualdad de Género;
- IV. La persona titular de la Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia, Dirección que opera "El Programa";
- V. La persona titular de la Dirección de Planeación Programática, quien fungirá como Secretaria Técnica;
- VI. La persona titular de la Dirección Jurídica;
- VII. La persona titular de la Dirección Administrativa;
- VIII. La persona representante de la Secretaría de Seguridad.

La persona titular del Órgano Interno de Control de la SISEMH, fungirá como invitada permanente para el acompañamiento y asesoramiento, con voz y sin voto.

En los términos de las Reglas de Operación, el Comité Técnico del Programa se constituirá de manera permanente y sus atribuciones tendrán alcance durante el ejercicio fiscal 2023. Dicho Comité está facultado para emitir los presentes Lineamientos, los cuales tendrán el objetivo de establecer las formalidades para la interpretación de las Reglas de Operación, resolver dudas en la operación del Programa, la forma de sesionar y las atribuciones de sus integrantes. Los lineamientos deberán ser publicados en el Portal Estatal de Transparencia de la SISEMH.

Las personas mencionadas en este lineamiento que participan como titulares, representantes e invitadas, deberán designar por escrito a una persona que funja como suplente, comunicando tal designación, a la Secretaria Técnica.

Para su máxima eficacia, se requiere que las personas designadas como suplentes sean las mismas cuando menos por cada ejercicio de operación del programa, y en caso de renuncia o rescisión por parte de las personas integrantes del Comité, deberá designarse una nueva persona suplente.

La Secretaría Técnica, podrá invitar y convocar a personas a participar en alguna sesión del Comité, cuando lo estime necesario de acuerdo con la materia de los temas a desahogar en el orden del día.

### Capítulo III

#### De las Atribuciones del Comité

4. El Comité es la autoridad competente para la interpretación de las ROP, y en consecuencia:

- I. Resolver sobre dudas, así como cualquier controversia que se presente en la operación del "Programa"; lo cual deberá determinarse en estricto apego y sin contravenir las "Reglas de Operación" y demás normatividad que resultare aplicable, mediante acuerdo que recaiga por escrito;
- II. Supervisar la correcta aplicación y administración del programa, de acuerdo con las Reglas de Operación;
- III. Proponer mejoras para el Programa;
- IV. Cualquier otra que se determine en el marco de las sesiones, o que determinen las Reglas de Operación.

### Capítulo IV

#### Funciones de las personas Integrantes del Comité

5. La Secretaría Técnica del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones;
- II. Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
- III. Notificar los actos y resoluciones del Comité;

- IV. Presentar al Comité los informes de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones respectivas;
- V. Integrar el respaldo documental relativo a las designaciones de las suplencias de las personas integrantes del Comité; y
- VI. Las demás que le asigne el Comité, las Reglas de Operación, o los presentes Lineamientos.

6. Las personas integrantes o suplentes del Comité tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Manifestarse a favor o en contra sobre cualquier asunto que se presente ante el Comité;
- III. Emitir su voto en las sesiones del Comité;
- IV. Abstenerse de comunicar a persona alguna el contenido y alcance de la información y documentación que conozca con motivo de sus funciones en el Comité;
- V. Informar a la Secretaría Técnica de las dudas, controversias y casos que se presenten en la operación del Programa, a efecto de que ésta convoque a sesión del Comité; y
- VI. Las demás que le asigne el Comité o las Reglas de Operación.

## Capítulo V

### De las sesiones

7. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, y podrán celebrarse de manera virtual, presencial o híbrida.

El Comité deberá sesionar al menos una vez durante el ejercicio fiscal de forma ordinaria, pudiendo sesionar de manera extraordinaria las veces que sea necesario siempre y cuando se justifique y se cumpla con lo establecido en las Reglas de Operación, estos lineamientos y demás normatividad aplicable.

8. La sesión de instalación y la primera sesión del Comité, podrán celebrarse el mismo día, siempre y cuando se lleve a cabo primero la instalación y posterior a ello se realice la primera sesión.

La convocatoria para sesionar de forma ordinaria, se deberá notificar a las personas integrantes del Comité, por lo menos tres días hábiles antes de la fecha de su celebración y para sesionar de forma extraordinaria por lo menos dos días antes de la fecha de su celebración.

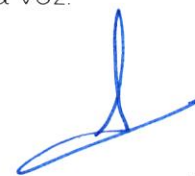
Si por caso fortuito o de fuerza mayor, las personas integrantes o suplentes del Comité, advierten la necesidad convocar a sesión en un periodo menor al establecido, lo deberán justificar y acreditar ante la Secretaría Técnica, quien convocará de manera inmediata a la sesión al Comité.

9. El Comité deberá sesionar las veces que sea necesario, siempre y cuando las sesiones se realicen durante el ejercicio fiscal de las Reglas de Operación, exista quórum suficiente y se cumpla con el requisito a que se refiere el lineamiento anterior.

10. La Dirección que opera el "Programa", al tener conocimiento de alguna controversia en la operación del Programa, o al presentarse alguna duda en la interpretación de las Reglas de Operación, deberá de informar y acompañar las evidencias documentales relacionadas con la controversia en la operación del Programa, o duda que se presente en la interpretación de las Reglas de Operación a la Secretaría Técnica en un término no mayor de 3 días hábiles posteriores al suceso, a efecto de que ésta última pueda convocar a sesión del Comité para dirimir dicho asunto.

11. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, deberá ir acompañada del orden del día correspondiente, el respaldo documental y de ser posible una ficha breve e informativa de los asuntos que se sometan a consideración del Comité. Una vez aprobado el orden del día, el Comité deberá ajustarse estrictamente a su contenido.

12. Las personas integrantes del Comité tendrán voz y voto; mientras que la Secretaría Técnica y las personas invitadas sólo tendrán derecho a voz.



Las personas suplentes, tendrán los mismos atribuciones y funciones que las personas que representen en el desarrollo de las sesiones del Comité.

13. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, se considerará que existe quórum cuando se encuentre la mitad más uno de las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

Si a falta de quórum la sesión no pudiere celebrarse el día señalado, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia, en la que se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, con las personas integrantes del Comité que se encuentren presentes.

14. Será obligatorio el seguimiento y cumplimiento de los asuntos que sean aprobados por el Comité conforme a estos lineamientos, las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

15. Cuando se presenten temas ajenos a la competencia del Comité, la Secretaría Técnica deberá remitirlos a la brevedad a la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

16. Por cada sesión del Comité, se levantará un acta, que deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Nombre y carácter de los y las asistentes;
- III. Declaración de quórum;
- IV. Orden del día;
- V. Exposición, discusión y votación de los puntos del orden del día;
- VI. Informe de seguimiento de acuerdos aprobados previamente, de ser el caso;
- VII. Cierre de sesión; y
- VIII. Firma de los y las asistentes.

Las actas de las sesiones deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas; salvo que por casos fortuitos o de fuerza mayor, se utilicen medios telemáticos, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en

términos del artículo 6 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en cuyo caso podrá omitirse este requisito, sin embargo se dejará constancia de la identificación visual plena de las personas participantes, la interacción e intercomunicación en tiempo real y registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, si no es posible recabar la firma de alguna o algunas de las personas integrantes del Comité, deberá manifestarlo por correo electrónico institucional, señalando que está de acuerdo con el contenido del acta y que ratifica y suscribe su contenido a través del citado medio de comunicación electrónica, la Secretaría Técnica levantará constancia de ello por escrito, ante la presencia de dos personas que testifiquen, quienes deberán estar adscritos a la SISEMH.

17. La votación de los acuerdos se llevará a cabo por mayoría simple. En el caso de tratarse de número par, se votará por mayoría absoluta.

18. La Secretaría Técnica tendrá a su cargo el registro y el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, identificándose con un número progresivo para facilitar su seguimiento, así como llevar a cabo cualquier gestión autorizada para lograr su cumplimiento.

## Capítulo VI

### De la Confidencialidad

19. Las personas integrantes del Comité deberán salvaguardar la información y documentación a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones que contenga información confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable; igualmente, se deberán abstener de utilizar o divulgar la información referida en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité.

## Capítulo VIII

### De las Modificaciones a los Lineamientos



20. Las modificaciones de los presentes Lineamientos deberán aprobarse por el Comité y la Secretaría Técnica deberá llevar a cabo su formalización para su validación.

### Transitorios

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha en la que se acuerdan y autorizan por las personas integrantes del Comité.

**Segundo.** Se dejan sin efecto los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE" de la SISEMH correspondientes al ejercicio fiscal anterior.

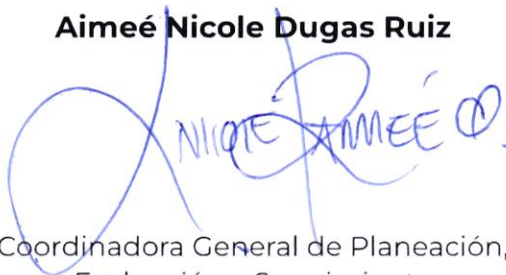
Así lo acordaron y autorizaron las personas integrantes del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE" de la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres, a los 22 días del mes de marzo de 2023 (dos mil veintitrés).





## Integrantes

**Aimeé Nicole Dugas Ruiz**



Coordinadora General de Planeación,  
Evaluación y Seguimiento

**Laura Angelica Pérez Cisneros**

Subsecretaria de Igualdad de Género

No firma por no haber estado presente en la  
Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico  
del Programa "Estrategia ALE" de fecha 22  
de marzo de 2023 en la que fueron  
aprobados los presentes Lineamientos.

**Edgar Eduardo Grajeda Hernández**



Director Administrativo

**Rosa María de Lourdes Pérez  
Sánchez**



Directora Jurídica de la SISEMH

**María Elena García Trujillo**



Subsecretaria de Acceso de las  
Mujeres a una Vida Libre de Violencia

**Héctor Adrián Montes Vega**



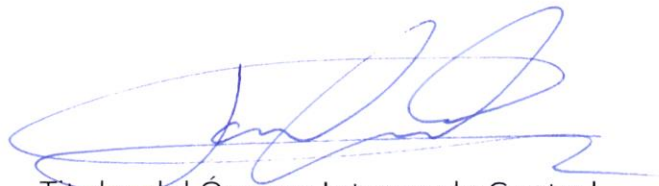
Director de Acceso de las Mujeres a  
la Justicia

**Concepción Guadalupe Lomelí  
Delgado**



Directora General del Delito

**Jair Abel Martínez Chávez**



Titular del Órgano Interno de Control  
de la SISEMH como invitado

Jazmin B. Mencías Santoyo



Directora de Planeación Programática de la SISEMH, con el carácter de  
Secretaria Técnica



Paola Lazo Corvera

Secretaria de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

De conformidad con los artículos 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 3 y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y al numeral 1.3 de las ROP del Programa, en este acto se ratifican los Lineamientos del Comité Técnico del Programa "Estrategia ALE", toda vez que fueron enviados por correo electrónico de fecha 16 (dieciséis) de marzo de 2023 (dos mil veintitrés) y aprobados por los integrantes del Comité Técnico, entre éstos por su representante previamente designada por oficio SISEMH/PLC/DS/13/2023, manifestando así la conformidad y validez de su contenido para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

