

## LINEAMIENTOS DE FUNCIÓN Y TRABAJO DE LA COMISIÓN DE ATENCIÓN

### Disposiciones Generales

El presente documento tiene como objetivo presentar la propuesta de Lineamientos de funcionalidad y trabajo de la Comisión de Atención.

### Antecedentes

El **Sistema Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres** tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas públicas, servicios y acciones interinstitucionales para prevenir, detectar, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, de éste se desprende el Consejo Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres **CEPAEVIM**. Éste se instaló el 25 de agosto del 2008, y la **Secretaría Ejecutiva** es la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres **SISEMH**; que ha sesionado 16 veces, siendo la última el 12 de junio de 2018.

El **CEPAEVIM** es una instancia colegiada encargada de dictar los ejes rectores y transversales de las políticas públicas en la materia de igualdad de género, prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, además de ser la operadora del Sistema Estatal.

Cuenta con cuatro ejes operativos que funcionan a través de comisiones:

1. Prevención y empoderamiento,
2. Atención,
3. Acceso a la Justicia y Sanción y;
4. Detección y diagnóstico.

**PRIMERA:** Se instala la Comisión de Atención, para ejecutar acciones puntuales, de conformidad a la política estatal de acceso de las mujeres a una vida libre de violencias.

**SEGUNDA:** Para efectos del presente documento se entenderán los siguientes acrónimos por:

- **CA:** Comisión de Atención
- **SISEMH:** Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
- **CEPAEVIM:** Consejo Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- **SISTEMA:** Sistema Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

**TERCERA:** La **CA** de conformidad al artículo 39 del REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE JALISCO, y conforme a lo establecido en la LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE JALISCO en su artículo 17 se integra por:

- Una Secretaría Ejecutiva, que es la persona titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- Una Coordinación Técnica, que será aprobada por la Comisión de Atención;
- Fiscalía del Estado de Jalisco
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Salud
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Procuraduría Social del Estado de Jalisco
- Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
- Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Jalisco
- Fiscalía Especial de Derechos Humanos Jalisco
- Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar

- Comisión Estatal Indígena
- Protocolo ALBA Jalisco
- Dirección General en Delitos de Violencia contra las Mujeres en Razón de Género;
- Instancia Municipal de las Mujeres de Guadalajara;
- Instancia Municipal de las Mujeres de San Pedro Tlaquepaque;
- Instancia Municipal de las Mujeres de Tonalá;
- Instancia Municipal de las Mujeres de Zapopan;
- Instancia Municipal de las Mujeres de El Salto;
- Instancia Municipal de las Mujeres de Tlajomulco de Zúñiga;

**CUARTA:** A propuesta de la Coordinación Técnica se podrá invitar a representantes de otras dependencias o entidades del Poder Ejecutivo de Jalisco, o bien del Ejecutivo Federal y autoridades municipales, los cuales tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, se podrá invitar a personas integrantes de la sociedad civil organizada, organismos internacionales, de la academia, representantes de comunidad y líderes juveniles, de conformidad con los temas a desarrollar los cuales contarán con voz.

### **Funcionamiento de la CA**

**QUINTA:** La CA según lo establecido en el REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE JALISCO, en el artículo 59 al 64 tendrá las siguientes atribuciones:

**Artículo 59.** La atención es el conjunto de servicios integrales que se proporcionarán a las mujeres que hayan sufrido algún tipo o

modalidad de violencia establecida en la Ley, conformando estrategias eficaces para su rehabilitación emocional, física y social, así como la capacitación para participar plenamente en la vida pública, privada y social.

Las acciones a ejecutarse por las dependencias deben ser diseñadas y aplicadas en atención a las necesidades de las mujeres y sus derechos en materia de salud, educación, trabajo, igualdad y acceso a la justicia.

**Artículo 60.** La atención que se le proporcione al agresor será reeducativa y ausente de cualquier estereotipo social y laboral contra la mujer, teniendo como principal objetivo la rehabilitación y eliminación de los rasgos de violencia.

**Artículo 61.** La atención proporcionada por las instituciones públicas a las víctimas y a los agresores, será de manera gratuita, integral y especializada para cada tipo de violencia.

En el caso de las instituciones privadas que tengan como objeto la atención a víctimas y agresores, se promoverá que sus servicios también sean de forma gratuita.

**Artículo 62.** Los servidores públicos y el personal de instancias privadas que otorguen atención a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia, deberán recibir:

- I. Capacitación sobre la implementación y operación de la atención; y
- II. Atención psicológica para disminuir en mayor medida el impacto emocional que pudieran sufrir en su persona, con motivo de las problemáticas que se les plantean.

**Artículo 63.** En los casos de violencia sexual se tomarán en consideración los siguientes criterios:

I. Construcción social de la agresión; y

II. Atención y tratamiento integral de manera especializada y sensibilizada.

**Artículo 64.** La atención que se proporcione a las víctimas se clasificará de la siguiente manera:

I. Inmediata y de primer contacto;

II. Básica y general; y

III. Especializada.

**SEXTA: La Coordinación Técnica de la CA** tendrá las siguientes funciones;

I. Coordinar las actividades de la **CA**;

II. Convocar a las reuniones de trabajo, sesiones ordinarias y extraordinarias de la **CA**;

III. Generar y emitir las convocatorias a las sesiones de la **CA** y llevar el desahogo de los puntos del orden del día de las mismas;

IV. Generar el orden del día y hacerla llegar oportunamente a las personas integrantes de la **CA** junto con las convocatorias a las sesiones de la misma y la documentación correspondiente;

V. Elaboración del acta de la reunión;

VI. Informar a las y los integrantes de la **CA** sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos;

VII. Someter a consideración de la **CA** la pertinencia de la creación de Subgrupos de trabajo y la designación de sus respectivos responsables;

VIII. Solicitar a las dependencias y entidades integrantes de la **CA**, información puntual a fin de dar seguimiento a los acuerdos;

IX. Fungir como enlace con las dependencias, entidades, organismos que forman parte de la CA;

**SÉPTIMA:** Las y los integrantes de la CA tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones e intervenir en los debates;
- II. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- III. Proponer a través de la Coordinación Técnica, asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Informar sobre los ajustes y modificaciones a los programas y líneas de acción relacionados con el **CEPAEVIM**; e
- V. Informar a través de la Coordinación Técnica, sobre las acciones, recursos y ejecución de los programas a cargo de su dependencia o entidad, orientados al cumplimiento del Sistema.

### **De las sesiones de la CA**

**OCTAVA:** Las sesiones de la CA, serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se programarán por lo menos cuatro veces al año y las sesiones extraordinarias, cuando lo requiera y a petición de cualquiera de sus integrantes previa autorización de la Coordinación.

**NOVENA:** La Coordinación Técnica convocará a las sesiones, con al menos cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y dos días hábiles para sesiones extraordinarias. La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico conforme a la Ley que asegure su recepción y deberá señalar tipo y número de sesión, lugar, fecha y hora prevista para la celebración de la misma, así como dar a conocer el orden del día respectivo y la

documentación que sirva como soporte para el análisis previo de los asuntos que se considerarán durante la sesión.

**DÉCIMA:** La Coordinación Técnica confirmará la recepción de la convocatoria por parte de las personas integrantes de **La CA** y en su caso, de las personas invitadas. La Coordinación Técnica recibirá las propuestas y documentación para incorporar algún asunto en el orden del día o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo en específico. Para que la sesión se considere válida, deberá contar con la presencia de la mitad más uno de las personas integrantes y que siempre se encuentre presente la o el integrante titular o la suplencia que designe mediante oficio girado a la Coordinación Técnica. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, la Coordinación Técnica emitirá nueva convocatoria, en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración. La sesión se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores, haciendo del conocimiento de la **CA** la nueva fecha.

**DÉCIMA PRIMERA:** De cada sesión se elaborarán actas circunstanciadas de su desarrollo, las cuales contendrán lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre de las personas asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Síntesis de las intervenciones;
- VI. Acuerdos adoptados; y
- VII. Firma de las y los integrantes del Consejo Estatal que asistieron a la sesión.

**GUADALAJARA, JALISCO  
19 DE FEBRERO DE 2020**