

## **LINEAMIENTOS PARA LA COMISIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

1. El presente ordenamiento tiene por objeto desarrollar a detalle la organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Equidad y Género del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
2. La Comisión de Equidad y Género del Tribunal es un órgano colegiado especializado en materia de igualdad de género que tiene por objeto: estudiar, promover y difundir en el quehacer administrativo y jurisdiccional del Tribunal la perspectiva de género a través de acciones y políticas encaminadas a la igualdad sustantiva.
3. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión de Equidad y Género del Tribunal tendrá las atribuciones siguientes:
  - I. Proponer los criterios generales para impulsar la perspectiva de género en la cultura organizacional y labor jurisdiccional del Tribunal;
  - II. Formular recomendaciones en la definición de acciones institucionales e interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva y a la promoción de relaciones personales entre las personas servidoras públicas libres de violencia y discriminación;
  - III. Recomendar medidas que faciliten la incorporación de la perspectiva y la estrategia de transversalidad de género como categoría de análisis en la resolución de los asuntos jurisdiccionales, sin menoscabo de la independencia e imparcialidad jurisdiccional;
  - IV. Proponer las políticas que fortalezcan la existencia de relaciones personales entre las personas servidoras públicas libres de discriminación al interior del Tribunal;
  - V. Desarrollar herramientas metodológicas, procesos y procedimientos que permitan a la Presidencia del Tribunal, desplegar acciones institucionales en materia de género e igualdad;
  - VI. Realizar investigaciones y formar grupos de estudio sobre igualdad de género, en lo general o sobre temas específicos que apoyen las recomendaciones que emita;

- VII. Promover la inclusión de talleres, asesorías, cursos y capacitación en materia de perspectiva de género y no discriminación;
- VIII. Las demás que deriven de este Reglamento.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Equidad y Género del Tribunal propondrá políticas, criterios, medidas y formulará recomendaciones, así como los acuerdos necesarios, de conformidad con el artículo 23 del presente Reglamento; mismos que serán sometidos a consideración de la Presidencia del Tribunal, para los efectos legales conducentes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la integración de la Comisión**

- 4.** La Comisión de Equidad y Género del Tribunal estará integrada de la siguiente manera:
  - I. La Magistrada Luisa Samaniego Ramírez, quien presidirá la comisión con derecho a voz y voto.
  - II. La Unidad de Género, quien fungirá como secretaria técnica con derecho a voz.
  - III. La Magistrada Estrella Alhely Iglesias Gutiérrez, quien fungirá como vocal con derecho a voz y voto.
  - IV. El Magistrado Pedro José María Montañez, quien fungirá como vocal con derecho a voz y voto.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las atribuciones de quienes integran la Comisión**

- 5.** La persona que presida la Comisión tiene las siguientes atribuciones:
  - I. Despachar la correspondencia de la comisión;
  - II. Presidir y participar en las sesiones con derecho de voz y voto;
  - III. Autorizar el inicio y terminación de las sesiones.
  - IV. Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- V. Autorizar el contenido del proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Dirigir los debates y conservar el orden de las sesiones de la comisión;
- VII. Ordenar el trámite de los asuntos del conocimiento de la comisión;
- VIII.A petición de cualquiera de los integrantes, someter a consideración de la comisión asuntos de igualdad y género;
- IX. Proponer temas en materia de igualdad y género para su discusión y análisis ante la comisión;
- X. Autorizar las actas de las sesiones de la comisión; y
- XI. Las demás que deriven del presente Reglamento.

**6. Los Vocales tendrán las atribuciones que se describen a continuación:**

- I. Participar en las sesiones con derecho de voz y voto;
- II. Aprobar por unanimidad o mayoría de votos el orden del día y las actas de las sesiones;
- III. Solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico, de conformidad con este Reglamento, la inclusión de asuntos de igualdad de género en el orden del día;
- IV. Solicitar a la persona que presida la comisión, se convoque a sesión extraordinaria;
- V. Tener acceso a la información que se genere en la comisión y en las reuniones de trabajo y obtener copia de la misma; y
- VI. Las demás que deriven del presente Reglamento.

**7. La Secretaria o Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. Elaborar la convocatoria, el orden del día y recopilar los documentos a desahogar en las sesiones;
- II. Verificar y declarar la existencia del quórum;
- III. Llevar el cómputo del tiempo de las intervenciones de las y los integrantes de la comisión, de conformidad con el presente Reglamento;
- IV. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones la comisión para su aprobación;
- V. Proporcionar las copias de los documentos que se generen en la comisión, cuando así se requiera;

- VI. Dar fe del contenido de las actas de las sesiones de la comisión;
- VII. Resguardar las actas debidamente firmadas y los archivos de la documentación soporte, y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la comisión.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN**

#### **CAPITULO I**

##### **De los tipos de sesiones, su duración y lugar**

**8.** Las sesiones de la comisión serán privadas, y podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona que presida la comisión cuando lo estime necesario, o a petición que le formule alguna o alguno de los Vocales.

La persona que presida la comisión podrá decretar los recesos que considere necesarios, con el acuerdo de la mayoría de los Vocales. En cualquier caso, deberá fijarse la fecha y hora de su reanudación.

#### **CAPITULO II**

##### **De la convocatoria a las sesiones**

**9.** Para la celebración de sesiones ordinarias, la persona que presida la Comisión deberá convocar por escrito a cada uno de los Vocales, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha y hora que se fije para la celebración de la sesión.

Para la celebración de sesiones extraordinarias, se deberá convocar por escrito a cada uno de los Vocales, por lo menos con un día hábil de anticipación a su celebración.

**10.** La convocatoria deberá contener la fecha, la hora y el lugar en la que se celebrará la sesión con la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto del orden del día. A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios.

Los documentos y anexos necesarios para la celebración de las sesiones serán distribuidos, preferentemente en formato digital, con la misma antelación de la convocatoria.

**11.** Previo a la aprobación del proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias, se podrá solicitar la inclusión de asuntos generales. Éstos deberán ser de notoria y urgente resolución.

**12.** Los Vocales podrán solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de una sesión, siempre que entreguen, antes de los plazos previstos en el artículo 14 de este Reglamento, la documentación necesaria para su discusión.

### **CAPITULO III**

#### **De la instalación y desarrollo de la sesión**

**13.** Las y los Vocales se reunirán en la fecha, hora y lugar fijados para la sesión. La persona que presida la comisión declarará instalada la sesión, previa verificación de quórum por parte de la Secretaria o Secretario Técnico.

Se considera que existe quórum cuando estén presentes cuando menos tres de sus integrantes, incluyendo a la persona que presida la comisión.

Si después de quince minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en términos del artículo 14 de este Reglamento.

**14.** Las sesiones se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. Instalada la sesión, la Secretaria o Secretario Técnico verificará que exista quórum para sesionar, una vez hecho esto se someterá, para aprobación de las y los integrantes de la comisión, el contenido del proyecto del orden del día.
- II. Los asuntos contenidos en el orden del día serán desahogados en el orden aprobado.
- III. Los Vocales podrán diferir la discusión o votación de algún asunto en particular, manifestando el motivo de su petición.
- IV. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.
- V. Los Vocales que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo del propio órgano, deberán presentarlas por escrito a la Secretaria o Secretario Técnico, quien las hará del conocimiento de las o los demás integrantes, previamente a la sesión. Lo anterior sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones.

**15.** Los Vocales podrán hacer uso de la palabra en los términos siguientes:

- I. En la discusión de cada punto del orden del día, la persona que presida la comisión concederá el uso de la palabra a los integrantes que así lo soliciten para ese asunto en particular. Los Vocales intervendrán en el orden en que lo soliciten.
- II. En la primera ronda cada oradora u orador podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos.
- III. Después de haber intervenido todas las oradoras y oradores que hayan solicitado el uso de la palabra en la primera ronda, la persona que presida la comisión preguntará si alguien desea hacer uso de la palabra en segunda ronda y procederá por conducto de la Secretaria o Secretario Técnico a registrar el orden de las participaciones.
- IV. En la segunda ronda, cada oradora u orador tendrá hasta cinco minutos para su intervención. Concluida ésta, la persona que presida la Comisión consultará a los Vocales, si el punto está suficientemente discutido. En caso contrario se podrá abrir una tercera ronda de intervenciones hasta por tres minutos. Concluida la tercera ronda, la persona que presida la comisión consultará a los Vocales si el punto está suficientemente discutido. En caso contrario se podrá abrir una ronda adicional. A partir de la tercera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por tres minutos.
- V. La Secretaria o Secretario Técnico podrá hacer uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados cuando en el transcurso del debate la persona que presida la comisión o alguna otra persona integrante de esta última así lo soliciten, para que informe o aclare alguna cuestión.
- VI. Cuando nadie solicite la palabra se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la conclusión del punto.

## **CAPITULO IV**

### **De las votaciones**

**16.** Los acuerdos se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos de los Vocales presentes en la sesión.

La votación se tomará por la Secretaria o Secretario Técnico pudiendo ser económica o nominal y ninguna de los Vocales podrán abstenerse de votar. El sentido del voto de cada integrante quedará asentado en el Acta, pudiendo éste ser razonado.

**17.** En caso de empate, el proyecto de acuerdo se diferirá para su presentación en una sesión posterior, a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

## **CAPITULO V**

### **De las determinaciones**

**18.** Las determinaciones de la comisión, podrán consistir en acuerdos o recomendaciones, que contendrán las propuestas técnicas u operativas aprobadas por ella y cuya implementación será sometida a consideración de la Presidencia del Tribunal, para los efectos conducentes.

## **CAPITULO VI**

### **De las actas de las sesiones**

**19.** De cada sesión de la comisión se levantará un acta, misma que deberá revestir las características inherentes a la documentación oficial emitida por el Tribunal y deberá contener por lo menos:

- I. Número de acta;
- II. Carácter y número de la sesión;
- III. Lugar y Fecha;
- IV. Hora de inicio y de conclusión.
- V. Nombre y cargo de los miembros presentes, en caso de suplencia se dejará constancia de dicha situación.
- VI. Declaración del quorum;
- VII. Relación de los asuntos listados;
- VIII. Acuerdos tomados; y
- IX. Cierre de sesión y firma de los asistentes.

**20.** Las actas deberán de ser firmadas al calce y rubricadas al margen de cada una de las fojas que les integren.

**21.** Quienes integren la comisión, podrán solicitar a la Secretaría, cuando así lo consideren oportuno, copia simple o certificada de las actas levantadas con motivo de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

**22.** La omisión de firma por algún integrante de la comisión no invalidará los acuerdos tomados en la sesión respectiva.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal.

**SEGUNDO.** En los casos no previstos en estos Lineamientos, en lo que respecta a la integración y funcionamiento de la comisión, estos serán resueltos por dicho Órgano Colegiado en el ámbito de su competencia.

**TERCERO.** Publíquense los presentes Lineamientos en la página de internet del Tribunal.