

# LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto determinar los criterios para la organización y funcionamiento del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México.

**Artículo 2.** El Observatorio tiene por objeto establecer las líneas de acción pertinentes para dar seguimiento a los avances de la participación y representación política de las mujeres en la Ciudad de México e incidir en la generación y mejora de políticas públicas que contribuyan a la igualdad de género y al empoderamiento de las mujeres en la vida democrática.

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Dirección Ejecutiva:** Conformada por las o los titulares del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Tribunal Electoral del Distrito Federal y el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, quienes podrán designar a una persona para que les represente en el Observatorio, quien deberá contar con la atribución para toma de decisiones.

**II. Especialistas independientes:** Personas con experiencia y trayectoria en determinada materia, quienes serán asesoras respecto de algún tema o asunto en particular del Observatorio.

**III. Grupo de Trabajo:** Conformado por las y los enlaces designados por las instituciones y población involucrada en el Observatorio.

**IV. Grupo específico de trabajo:** Conformado para la atención de los objetivos estratégicos y temáticas definidas en el Observatorio.

**V. IEDF:** Instituto Electoral del Distrito Federal.

**VI. INMUJERES CDMX:** Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México.

**VII. Instancias académicas:** Instituciones que su actividad principal se realiza en el ámbito académico y de investigación las cuales participarán en el Observatorio como instancias asesoras.

**VIII. Instancias públicas:** Dependencias y entidades públicas que por su competencia y atribuciones les corresponde desarrollar e implementar normas y políticas públicas en materia de participación política de las mujeres.

**IX. Instituciones y población involucrada:** Instancias integrantes permanentes e invitadas que por sus atribuciones, objetivos, trayectoria o experiencia pueden incidir en el objetivo del Observatorio.

**X. Integrantes invitadas:** Instancias públicas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, representaciones de los partidos políticos y personas especialistas consideradas como estratégicas para el desarrollo del Observatorio por sus objetivos, experiencia, reconocimiento a su trabajo, contribución e incidencia en la materia. Participarán en el Grupo de Trabajo con voz, pero sin voto.

**XI. Integrantes permanentes:** Instancias públicas responsables de impulsar la participación política y ciudadana de las mujeres en la Ciudad de México que son el INMUJERES CDMX, el TEDF y el IEDF.

**XII. Observatorio:** Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México.

**XIII. Organizaciones de la sociedad civil:** Organizaciones que por el objeto en las temáticas que constituyen al Observatorio orientarán su quehacer en la materia.

**XIV. Partidos Políticos en la Ciudad de México:** Representaciones de los partidos políticos nacionales y locales, en su caso, invitadas a participar en el Grupo de Trabajo del Observatorio.

**XV. Presidencia:** Instancia que, teniendo el carácter de integrante permanente en el Observatorio, durante un año o ejercicio anual, tendrá a su cargo la coordinación de los trabajos relativos al Observatorio.

**XVI. Secretaría Técnica:** Instancia auxiliar a la Presidencia en la coordinación de las sesiones de trabajo y en general en las tareas requeridas para el desarrollo del Observatorio.

**XVII. TEDF:** Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**Artículo 4.** Las acciones del Observatorio serán orientadas para el desarrollo de programas de cooperación interinstitucional y realización de actividades conjuntas, así como sujetar sus compromisos para incidir en la generación y mejora de políticas públicas que contribuyan a la igualdad de género.

**Artículo 5.** El Observatorio para su debido funcionamiento y operación tendrá la estructura siguiente:

- I. Dirección Ejecutiva,
- II. Presidencia,
- III. Secretaría Técnica,
- IV. Grupo de Trabajo, y
- V. Grupos Específicos de Trabajo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ESTRUCTURA DEL OBSERVATORIO

#### SECCIÓN I

#### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Artículo 6.** La Dirección Ejecutiva tiene a su cargo el funcionamiento permanente del Observatorio mediante la conjunción de alianzas, sinergias, estrategias, acciones e información que permitan cumplir los objetivos que lo impulsan.

**Artículo 7.** La Dirección Ejecutiva deberá reunirse al menos una vez cada trimestre en las instalaciones de quien presida el Observatorio. A las reuniones se podrá convocar a representantes de las instancias integrantes invitadas quienes podrán hacer propuestas y recomendaciones, mismas que serán evaluadas por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 8.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- I. Definir los criterios y periodicidad de ocupación de la Presidencia y la Secretaría Técnica.
- II. Establecer las particularidades de las reuniones o sesiones del Grupo de Trabajo del Observatorio.
- III. Definir los roles y recursos de las instancias y población involucradas.
- IV. Proponer y aprobar los Lineamientos para el funcionamiento del Observatorio así como los Criterios de operación de los grupos específicos de trabajo.
- V. Proponer y aprobar el Programa Anual de Trabajo del Observatorio.
- VI. Proponer un Plan de Comunicación, que contenga los canales y periodicidad de las comunicaciones, así como el desarrollo técnico de la interfaz del Observatorio.
- VII. Organizar y coordinar las acciones del Observatorio.
- VIII. Sistematizar la información institucional.

- IX. Ser el canal de comunicación con las instituciones integrantes del Observatorio y sus representantes.
- X. Proponer el orden del día de las sesiones del grupo de trabajo.
- XI. Dar seguimiento y actualizar al sitio electrónico del Observatorio.
- XII. Elaborar el boletín informativo.
- XIII. Llevar a cabo eventos para difundir y promover el trabajo del Observatorio.
- XIV. Proponer y presentar un informe anual de las actividades del Observatorio.

## SECCIÓN II

### DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 9.** La Presidencia del Observatorio será rotativa entre las instancias integrantes permanentes. El encargo durará un año sin posibilidad de reelección en el período inmediato siguiente.

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Presidir las sesiones del Grupo de Trabajo.
- II. Vigilar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones.
- III. Someter al conocimiento, análisis, votación y aprobación las acciones emanadas de los grupos específicos de trabajo.
- IV. Moderar los debates que se den durante las sesiones del pleno del Grupo de Trabajo.
- V. Presentar al pleno del Grupo de Trabajo los Lineamientos para el funcionamiento del Observatorio,.
- VI. Presentar al pleno del Grupo de Trabajo el Programa Anual de Trabajo.
- VII. Presentar al pleno del Grupo de Trabajo el Plan de Comunicación, para su aprobación.
- VIII. Emitir su voto de calidad, en caso de empate.
- IX. Declarar los resultados de votación en los asuntos o temas listados.
- X. Presentar el informe anual de las actividades del Observatorio.

## SECCIÓN III

### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 11.** La Secretaría Técnica será rotativa entre las instituciones públicas que conforman los integrantes permanentes y recaerá en la misma institución que

presida el Observatorio. El encargo durará un año sin posibilidad de reelección en el período inmediato siguiente.

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones.
- II. Expedir por escrito la convocatoria de la sesión de que se trate.
- III. Revisar con la Presidencia los asuntos del Orden del Día.
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, que deberá contener: convocatoria, orden del día, asuntos que se someten para su estudio y dictaminación, los anexos que correspondan y su envío a quienes integren el Grupo de Trabajo.
- V. Verificar la existencia de quórum para la celebración de las sesiones de trabajo.
- VI. Auxiliar a la Presidencia en la coordinación de las sesiones de trabajo del Observatorio.
- VII. Registrar el cómputo de las votaciones que se realicen durante las sesiones.
- VIII. Llevar el registro y avance de cada uno de los acuerdos tomados durante las sesiones.
- IX. Realizar las minutas correspondientes a las sesiones de trabajo y enviar copia a las y los asistentes dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones.
- X. Integrar la información para la elaboración de los informes.

## SECCIÓN IV

### DEL GRUPO DE TRABAJO

**Artículo 13.** El Grupo de Trabajo tendrá a cargo el seguimiento de las acciones del Observatorio para lo cual deberá analizar y proponer trabajos conjuntos en torno a los procesos permanentes y coyunturales relativos a la participación política de las mujeres en la Ciudad de México.

**Artículo 14.** El Grupo de Trabajo deberá sesionar al menos una vez cada semestre.

**Artículo 15.** Las instituciones y población involucradas del Observatorio deberán enviar por escrito a la Dirección Ejecutiva el nombramiento de la persona designada como representante y su respectiva suplencia. En el caso de las instancias públicas, deberán designar preferentemente a personas titulares de las áreas de género y/o participación política.

**Artículo 16.** Todas las propuestas realizadas por quienes integran el Grupo de Trabajo serán enviadas a la Secretaría Técnica por escrito, para que sean incorporadas en el orden del día del siguiente pleno del Observatorio.

**Artículo 17.** Son facultades y obligaciones de quienes integran el Grupo de Trabajo:

- I. Proponer a la Secretaría Técnica puntos para integrar en el Orden del Día.
- II. Asistir a las sesiones convocadas.
- III. Revisar las minutas de las sesiones.
- IV. Participar en los debates de las sesiones.
- V. Analizar la información derivada de los trabajos del Observatorio.

## SECCIÓN V

### DE LOS GRUPOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO

**Artículo 18.** Para la atención de los objetivos estratégicos y las temáticas del Observatorio se integrarán grupos específicos de trabajo, a los que se les denominará de acuerdo con la materia que atiendan.

**Artículo 19.** Las y los integrantes del Observatorio atendiendo a sus atribuciones, competencias, conocimientos, intereses y experiencias podrán formar parte de más de un grupo específico de trabajo, pudiendo nombrar una persona suplente para cubrir sus ausencias, la cual deberá tener facultad para la toma de decisiones.

**Artículo 20.** Los grupos específicos de trabajo quedarán integrados con el número de personas que resulte necesario y no podrá conformarse más de un grupo específico de trabajo por temática.

**Artículo 21.** El Grupo de Trabajo o en su caso la Dirección Ejecutiva, nombrarán a la institución responsable de cada uno de los grupos específicos de trabajo que se definan.

**Artículo 22.** Son facultades y obligaciones de los grupos específicos de trabajo:

- I. Presentar al Grupo de Trabajo la(s) problemática(s) identificada(s), las áreas de oportunidad, los mecanismos y/o estrategias que permitan el avance de las mujeres en materia de participación política.
- II. Definir las acciones necesarias para conjuntar la información con la que se debe contar respecto de la temática que se atienda.

- III. Establecer las tareas a desarrollar para impulsar la igualdad y el empoderamiento de las mujeres, a partir de la identificación de las brechas existentes.
- IV. Nombrar a la persona que los representará ante el Grupo de Trabajo.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LAS SESIONES

**Artículo 23.** Las sesiones ordinarias se celebrarán de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo del Observatorio. Podrán ser convocadas por correo electrónico, con 72 horas de antelación, y con 48 horas para sesiones extraordinarias.

**Artículo 24.** Se podrán realizar sesiones extraordinarias en aquellos casos en que se determine por la Dirección Ejecutiva que existe premura o extrema urgencia, en cuyo caso la Presidencia citará a sesión cuando menos con 24 horas de anticipación.

Cualquier integrante del Grupo de Trabajo podrá solicitar la realización de una sesión extraordinaria, siempre y cuando ésta esté debidamente fundada y motivada.

**Artículo 25.** El Grupo de Trabajo podrá invitar a las sesiones a personas u organizaciones distintas a las que lo integran para que emitan su opinión sobre el asunto para el cual fue convocado. **Artículo 26.** Para el desahogo de las sesiones se integrarán carpetas electrónicas de trabajo, integradas de la siguiente manera:

- I. Número progresivo de la sesión ordinaria o extraordinaria a realizarse.
- II. Fecha, lugar y hora en que se realizará la sesión.
- III. Orden del Día en el que se incluirán los siguientes puntos:
  - a) Lectura del Orden del Día.
  - b) Asuntos para estudio.
  - c) Asuntos Generales
- IV. Las carpetas electrónicas serán remitidas por correo electrónico junto con la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 27.** Las sesiones se realizarán siempre y cuando exista quórum, el cual se conforma con la mitad más uno de las y los integrantes del Grupo de Trabajo.

**Artículo 28.** Las sesiones se desarrollarán en la sede de la instancia que presida el Observatorio o bien, donde acuerden las partes.

**Artículo 29.** Todos los acuerdos derivados de las sesiones se deberán asentar en minutas, las que serán firmadas por las y los asistentes a las sesiones del Grupo de Trabajo.

**Artículo 30.** La minuta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Número de minuta.
- II. Lugar y fecha de la celebración de la sesión.
- III. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Presidencia, integrantes, Secretaría Técnica y en su caso, las personas y organizaciones invitadas.
- IV. Puntos del Orden del Día en la secuencia en que fueron tratados.
- V. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la sesión.
- VI. Firma de las personas asistentes a la sesión.

## CAPÍTULO CUARTO

### FUNCIONAMIENTO DEL SITIO ELECTRÓNICO DEL OBSERVATORIO

**Artículo 31.** El Observatorio contará con un sitio electrónico en el cual será posible visibilizar los resultados del trabajo y seguimiento de los acuerdos del Grupo de Trabajo.

**Artículo 32.** La alimentación inicial y continua del portal es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en corresponsabilidad con la compilación y/o facilitación de la información que realicen las instituciones y organizaciones que forman parte de los integrantes invitados de manera directa o electrónica a ésta.

**Artículo 33.** Los datos personales que se obtengan con motivo de los trabajos del Observatorio deberán ser protegidos en términos de la legislación aplicable en la materia por la institución que la recabe, previendo la transferencia al Observatorio para fines investigación y elaboración de estadísticas.

**Artículo 34.** Sobre la gestión de la información: La Presidencia, durante su periodo de responsabilidad, tendrá constante vinculación con las y los integrantes permanentes e invitados del Observatorio, para recabar y procesar la información con la que se cuenta sobre el tema.

Se realizarán entregas periódicas de información. En la primera fase se construirá el portal con los datos que tienen compiladas las instancias que participan en el Observatorio. Y en sucesivas fases, la Presidencia en turno podrá proponer la



renovación de la estructura y diseño del portal web, previo acuerdo de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 35.** Para la integración y sistematización de la información, será la Presidencia en turno quien la actualice de forma constante, a fin de garantizar al público usuario, contar con datos vigentes, completos y pertinentes.

**TRANSITORIO ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.