



SECRETARÍA DE  
LAS MUJERES

## **Lineamientos para el Funcionamiento del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México**

Aprobados en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Dirección Ejecutiva del  
OPPMCM, el 31 de mayo del 2021

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Capítulo Primero. Disposiciones Generales.....	3
Capítulo Segundo. Estructura del Observatorio.....	5
Sección I. De la Presidencia.....	5
Sección II. De la Dirección Ejecutiva.....	6
Sección III. De la Secretaría Técnica.....	7
Sección IV. De las Organizaciones de la Sociedad Civil y participantes del Observatorio.....	8
Sección V. Del Grupo de Trabajo.....	12
Sección VI. De los Grupos Específicos de Trabajo....	13
Capítulo Tercero. De las Sesiones.....	14
Capítulo Cuarto. Del sitio electrónico del Observatorio.....	17

## Capítulo Primero. Disposiciones generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos 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.

De conformidad con la Constitución Política de la Ciudad de México, todas las acciones buscarán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos políticos de las mujeres en un entorno libre de violencias, así como el principio de paridad de género.

Sus acciones se orientan:

- a) Al desarrollo de programas de cooperación interinstitucional.
- b) Realización de actividades conjuntas.
- c) Establecer compromisos para incidir en la generación y mejora de políticas que contribuyan a la igualdad de género.

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

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

**II. Dirección Ejecutiva:** Es el máximo órgano de decisión del Observatorio, integrado por las personas que presidan el Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Ciudad de México, respectivamente, así como la Persona Representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil integradas al Observatorio.

**III. Especialistas independientes:** Personas con experiencia y trayectoria en determinada materia, quienes serán asesoras del Observatorio.

**IV. Grupo de Trabajo:** Integrado por las personas designadas como representantes por quienes integran la Dirección Ejecutiva, así como, personas del ámbito de la sociedad civil, la academia, especialistas, representantes de entidades públicas o

privadas o partidos políticos y, cualquier persona que tenga interés en los trabajos del Observatorio y se hayan acreditado ante el mismo.

**V. Grupo específico de trabajo:** Se integran con las personas designadas por acuerdo de la Dirección Ejecutiva o del Grupo de Trabajo, para desarrollar trabajos o actividades específicas relativas al ámbito de acción del Observatorio.

**VI. Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**VII. Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

**VIII. SEMUJERES:** Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**IX. FEPADE CDMX:** Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Ciudad de México

**X. Instituciones académicas:** Universidades, colegios, escuelas o Institutos que a partir de su especialización profesional teórica y práctica asesoran a la Dirección Ejecutiva.

**XI. Entidades públicas:** Entidades con atribuciones legales para implementar políticas que brinden igualdad de oportunidades para la participación política de las mujeres.

**XII. Instituciones y población involucrada:** Personas y entidades del sector público, privado y/o social que por sus atribuciones, objetivos, trayectoria o experiencia se adhieran y aporten elementos constructivos para el cumplimiento de los objetivos del Observatorio.

**XIII. Entidades o Instituciones invitadas:** Organismos públicos e instituciones 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.

**XIV. Integrantes permanentes:** Instituto Electoral, Tribunal Electoral, Secretaría de las Mujeres, Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Ciudad de México y la Persona Representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**XV. Lineamientos:** Lineamientos para el funcionamiento del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México.

**XVI. Organizaciones de la sociedad civil:** Asociaciones cuyas actividades principales están orientadas al fomento de la participación política y ciudadana de las mujeres, así como a la promoción, respeto y protección de los derechos políticos de las mujeres, desde los principios de igualdad sustantiva y paridad.

**XVII Persona Representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil y Suplencia:** Personas que han sido designadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio, para que las represente y forme parte de la Dirección Ejecutiva y el Grupo de Trabajo.

**XVIII. Partidos Políticos:** Entidades de interés público con el fin de promover la participación de las personas en la vida democrática en la Ciudad de México que podrán contar con representaciones en el Observatorio.

**XIX. Presidencia:** Máximo cargo de dirección, representación y coordinación del Observatorio.

**XX. Secretaría Técnica:** Auxiliar de la Presidencia en la coordinación de los trabajos del Observatorio.

## Capítulo Segundo. Estructura del Observatorio

**Artículo 4.** El Observatorio para su debido funcionamiento y operación tendrá la estructura siguiente:

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

### Sección I. De la Presidencia

**Artículo 5.** La Presidencia del Observatorio será rotativa entre las instituciones integrantes permanentes. El encargo durará un año sin posibilidad de reelección en el período inmediato siguiente.

**Artículo 6.** Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Representar al Observatorio ante las personas o entidades del sector público, privado o social.
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Dirección Ejecutiva y del Grupo de Trabajo.
- III. Presidir las sesiones de la Dirección Ejecutiva y del Grupo de Trabajo.

- IV. Someter al conocimiento, análisis, votación y aprobación de la Dirección Ejecutiva o del Grupo de Trabajo, los temas y documentación del orden del día correspondiente.
- V. Someter al conocimiento, análisis, votación y aprobación de la Dirección Ejecutiva las propuestas de acciones generadas en los grupos de trabajo y específicos de trabajo.
- VI. Moderar los debates durante las sesiones.
- VII. Ser el canal de comunicación con las instituciones integrantes del Observatorio y sus representantes.
- VIII. Solicitar a la Secretaría Técnica tomar la votación en los asuntos requeridos.
- IX. Nombrar a una persona como suplente en las sesiones o actividades del Observatorio.

## Sección II. De la Dirección Ejecutiva

**Artículo 7.** 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 8.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- I. Organizar y coordinar las acciones del Observatorio.
- II. Emitir la convocatoria para la manifestación y acreditación anual de las organizaciones civiles que se integren al Observatorio.
- III. Validar la participación de las Entidades, Instituciones, Organizaciones de la Sociedad Civil e invitadas en las tareas del Observatorio.
- IV. Proponer y aprobar los siguientes documentos:
  - a) Los Lineamientos para el funcionamiento del Observatorio.
  - b) Los Criterios de operación del Grupo de Trabajo y de los Grupos Específicos de Trabajo.
  - c) El Programa Anual de Trabajo del Observatorio.
  - d) El Plan de Comunicación, que contenga los canales y periodicidad de las comunicaciones, así como el desarrollo técnico de la interfaz del Observatorio.
  - e) Elaborar el Informe anual de las actividades del Observatorio.
- V. Publicar el Boletín Electrónico y la información que presenten las Integrantes permanentes, en las propiedades digitales del Observatorio.
- VI. Designar representantes en el Observatorio, así como en los grupos de trabajo y específicos, con facultades para la toma de decisiones.

### Sección III. De la Secretaría Técnica

**Artículo 9.** La Secretaría Técnica será rotativa entre las instituciones públicas 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 10.** 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 y remitir la carpeta de la sesión correspondiente, que deberá contener: convocatoria, orden del día, asuntos que se someten para su estudio y dictaminación, así como los anexos que correspondan.
- V. Verificar la existencia de quórum para la celebración de las sesiones.
- VI. Auxiliar a la Presidencia en la coordinación de las sesiones 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 y sistematizar la información institucional.
- XI. Dar seguimiento y actualizar el sitio electrónico del Observatorio.
- XII. Conservar las actas, minutas, trabajos y documentos realizados durante su gestión.

## Sección IV. De las Organizaciones de la Sociedad Civil y participantes del Observatorio

**Artículo 11.** Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán manifestar su interés de participar en el Observatorio y acreditar su participación en el mismo de forma anual ante la Dirección Ejecutiva a través de un escrito dirigido a la Presidencia del Observatorio, suscrito por la persona titular y/o la persona representante legal de la organización solicitante.

El escrito deberá contener:

- I. La intención de adherirse voluntariamente al Observatorio, especificando cómo el objetivo de la organización solicitante se vincula con los fines del Observatorio, así como su experiencia y trayectoria en la materia.
- II. El compromiso de atender los acuerdos y resoluciones que tome la Dirección Ejecutiva o el Grupo de Trabajo.
- III. Cumplir con las actividades que se les encomienden a las Organizaciones de la Sociedad Civil, de forma individual o colectiva.
- IV. Designar a la persona que represente a su organización y la suplencia correspondiente, ante el Observatorio incluyendo datos de contacto.

**Artículo 12.** Las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio podrán participar en la postulación y elección de una fórmula de representante propietaria y suplente del mismo género que les representará como Organizaciones de la Sociedad Civil ante la Dirección Ejecutiva del Observatorio.

El proceso de selección y acreditación de la persona representante propietaria y suplente, deberá contemplar:

- I. El encargo de la Persona Representante y suplencia de las Organizaciones de la Sociedad Civil, será honorífico y durará un año sin posibilidad de reelección en el período inmediato siguiente.
- II. Cada Organización de la Sociedad Civil acreditada ante el Observatorio podrá participar en la postulación y elección de la Persona Representante propietaria y Suplente.
- III. La designación será mediante votación. Cada Organización de la Sociedad Civil tiene derecho a emitir un voto para la Persona Representante y uno para la Suplencia, resultando electas aquellas personas que cuenten con la

mayoría de votos de las Organizaciones de la Sociedad Civil con acreditación vigente ante el Observatorio.

- IV. La designación de las personas electas deberá informarse a la Presidencia de la Dirección Ejecutiva a través de la Secretaría Técnica, con la antelación suficiente a la convocatoria de la primera sesión del ejercicio anual que corresponda, mediante comunicación escrita de la Persona Representante y Suplente designada, remitida de manera física o electrónica, en la que conste el voto nominal de todas las Organizaciones de la Sociedad Civil ante el Observatorio.
- V. Las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio, reconocerán la cualidad de Persona Representante y Suplente, de quienes hayan resultado electas y, por tanto, deberán colaborar para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
- VI. Respecto a la suplencia:
  - a) La suplencia cobrará vigencia mediante comunicación por escrito firmado por la Persona Representante, la cual, deberá precisar si es temporal o permanente o, en su caso, indicar el momento o periodo en que la misma surtirá efecto.
  - b) La Persona Suplente asumirá las atribuciones y responsabilidades de la Persona Representante, así como el desarrollo y conclusión de las actividades que tenga a su cargo

**Artículo 13.** En atención a su autonomía, la dinámica de su actividad y los acuerdos que tomen, respecto de su organización interna como colectivo representado por la Persona Representante, deberán realizarse de conformidad con las reglas que establezcan para el efecto y, en su caso, comunicar a la Dirección Ejecutiva dichos acuerdos, a través de la Persona Representante.

En este sentido, los escritos con firma autógrafa y el correo electrónico constituirán los medios válidos para todo tipo de comunicaciones que realicen, tanto la Persona Representante como las OSC, entre sí mismas, ante la Dirección Ejecutiva o el Grupo de Trabajo o, frente a terceras personas.

**Artículo 14:** Son atribuciones de la Persona Representante y Suplencia:

- I. Ejercer su encargo durante el ejercicio anual para el que fue designada.
- II. Fungir como vía de comunicación y representación válida entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Dirección Ejecutiva.

- III. Ser convocada y participar en las sesiones de la Dirección Ejecutiva con derecho a voz y voto.
- IV. Representar la agenda e intereses definidos y acordados por las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio, ya sea de manera colectiva o individual ante la Dirección Ejecutiva, incluyendo la gestión de asuntos y cuestiones relativas a los acuerdos y compromisos adoptados.
- V. Proponer y gestionar ante la Dirección Ejecutiva o el Grupo de Trabajo, a través de la Secretaría Técnica, los asuntos que presenten las Organizaciones de la Sociedad Civil que representa, para su incorporación al orden del día de la sesión que se trate.
- VI. Solicitar por escrito a la Presidencia convocar a sesiones extraordinarias o reuniones urgentes.

**Artículo 15:** Son responsabilidades de la Persona Representante:

- I. Atender y comunicar oportunamente los asuntos que le planteen las organizaciones de la sociedad civil – que representa-, de manera colectiva o individual, relativos al ámbito del Observatorio.
- II. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento por parte de las Organizaciones de la Sociedad Civil que representa, de los acuerdos o determinaciones que tome la Dirección Ejecutiva o el Grupo de Trabajo, así como, de las comisiones o encargos que se asignen individual o colectivamente.
- III. Organizar el correcto recibimiento, desarrollo e inclusión de observaciones, propuestas, proyectos, acciones y actividades relativas al cumplimiento de acuerdos que demanden la participación activa de las Organizaciones de la Sociedad Civil que representa para su presentación integral y sistematizada ante la Dirección Ejecutiva o el Grupo de Trabajo a través de la Secretaría Técnica.
- IV. Presentar en cada reunión, un informe sobre el estado de los acuerdos asumidos por las Organizaciones de la Sociedad Civil que representa.
- V. Contar con un directorio actualizado de las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio que se hará de conocimiento de la Dirección Ejecutiva a través de la Secretaría Técnica.
- VI. Informar a la Dirección Ejecutiva, oportunamente y antes de concluir su encargo, el nombre de las personas que hayan sido electas como Persona Representante y como Suplente, por las Organizaciones de la Sociedad Civil que representa.

**Artículo 16.** La persona representante concluirá su encargo por las siguientes causas:

- I. Al agotarse el ejercicio anual para el que fue designada.
- II. A solicitud personal en cualquier momento del ejercicio anual para el que fue designada, lo cual deberá informarse a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, por escrito, en el que consten los motivos por los cuales concluye su encargo, así como las constancias de comunicación de su determinación a las Organizaciones de la Sociedad Civil ante el Observatorio y los respectivos acuses de recibo. Dichos documentos deberán remitirse de manera física o electrónica en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la determinación.

Asimismo, deberá hacer entrega de la designación de la Persona Suplente como persona propietaria de la representación y la descripción consensuada entre las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio del proceso a seguir para la elección de la nueva suplencia.

- III. A petición de las dos terceras partes del total de las Organizaciones de la Sociedad Civil que integran el Observatorio, en cualquier momento del ejercicio anual para el que fue designada, lo que deberá informarse a la Presidencia, por escrito remitido de manera física o electrónica, en la que consten los motivos por los cuales se solicita la conclusión del encargo, así como el voto nominal de todas las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditadas ante el Observatorio. Dicho documento deberá entregarse en los mismos términos que el escrito referido en el numeral II del presente artículo.

**Artículo 17.** Las personas académicas, especialistas o del ámbito público, privado o social podrán solicitar de forma individual o colectiva su adhesión al Observatorio mediante escrito a través de la Secretaría Técnica, dirigido a la Presidencia del Observatorio, quien deberá someterlo a aprobación de la Dirección Ejecutiva.

Contarán con voz y voto en el Grupo de Trabajo, y en caso de ser invitadas especiales en las sesiones de la Dirección Ejecutiva, contarán con voz, pero no voto. Asimismo, estarán inhabilitadas para participar en la selección de la fórmula de

persona Representante Propietaria y Suplencia de las Organizaciones de la Sociedad Civil ante la Dirección Ejecutiva.

Todo tipo de comunicación que realicen las personas, organizaciones, asociaciones, colectivos, grupos sociales o cualquier otro, que no se encuentre incorporado al Observatorio, deberá realizarse a través de la Persona Representante, para que ésta lo presente a consideración de la Dirección Ejecutiva o del Grupo de Trabajo.

## Sección V Del Grupo de Trabajo

**Artículo 18.** El Grupo de Trabajo tendrá a su cargo coordinación y desarrollo de acciones orientadas por los objetivos del Observatorio para lo cual deberá analizar y proponer trabajos conjuntos en torno a los procesos relativos a la participación política de las mujeres en la Ciudad de México, la que sesionará al menos una vez cada semestre. El Grupo de Trabajo será presidido por las personas designadas como representantes por quienes integran la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 19.** Las instituciones y población involucradas del Observatorio deberán enviar por escrito a la Presidencia el nombramiento de la persona designada como representante y suplente. En el caso de las Entidades públicas deberán designar preferentemente a personas titulares de las áreas de género y/o participación política.

Las personas y Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en el Observatorio, a través del Grupo de Trabajo, con voz y voto.

Las personas y Organizaciones de la Sociedad Civil que manifiesten su participación en el Observatorio y acrediten a su representante, podrán presentar propuestas de proyectos, acciones y actividades relativas a las materias del Observatorio, las cuales deberán remitir a la Secretaría Técnica.

**Artículo 20.** Todas las propuestas presentadas y aprobadas en el Grupo de Trabajo serán enviadas a la Secretaría Técnica por escrito, para que sean incorporadas en el orden del día de la siguiente sesión del Observatorio.

**Artículo 21.** Son facultades y obligaciones del Grupo de Trabajo:

- I. Llevar a cabo sus labores en reuniones de trabajo.
- II. Integrar y presentar el orden del día.
- III. Asistir y participar en las reuniones de trabajo.
- IV. Analizar los asuntos del orden del día.
- V. Proponer el desarrollo de trabajos y actividades relacionadas con el Observatorio.
- VI. Nombrar a la persona que coordinará los trabajos acordados.
- VII. Revisar las minutas de las reuniones de trabajo, las propuestas presentadas en las reuniones de trabajo, así como la información derivada de los trabajos del Observatorio.
- VIII. Presentar a la Dirección Ejecutiva propuestas, proyectos, planteamientos y cualquier otra comunicación.

#### **Sección VI De los Grupos Específicos de Trabajo**

**Artículo 22.** 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 y que desarrollarán asuntos concretos conforme a la coordinación del Grupo de Trabajo.

**Artículo 23.** 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, quien deberá tener facultad para la toma de decisiones.

**Artículo 24.** 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 25.** El Grupo de Trabajo o en su caso la Dirección Ejecutiva, nombrarán a la institución responsable o persona experta de cada uno de los Grupos Específicos de Trabajo que se definan.

**Artículo 26.** Son facultades y obligaciones de los Grupos Específicos de Trabajo:

- I. Definir las acciones necesarias para conjuntar la información con la que se debe contar respecto de la temática que se atienda.
- II. Presentar al Grupo de Trabajo las problemáticas identificadas, las áreas de oportunidad, los mecanismos y/o estrategias que permitan el avance de las mujeres en materia de participación política.
- 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, y
- IV. Nombrar a la persona que fungirá como representante ante el Grupo de Trabajo.

### **Capítulo Tercero. De las Sesiones**

**Artículo 27.** Las sesiones ordinarias se celebrarán de acuerdo con el Calendario aprobado; estas se convocarán por escrito o por correo electrónico, con 72 horas en días hábiles de antelación.

En el orden del día respectivo se incluirá un punto de asuntos generales.

**Artículo 28.** Las sesiones extraordinarias se convocarán en los casos que determine la Presidencia, la Dirección Ejecutiva o a petición de alguna integrante permanente para lo cual, se deberá fundamentar y justificar la convocatoria, para tratar exclusivamente los asuntos para los que se convocó.

Éstas serán convocadas por escrito o por correo electrónico con 48 horas de antelación.

En los casos en que exista premura o extrema urgencia, la Presidencia citará a sesión urgente previo acuerdo de los integrantes de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 29.** La Dirección Ejecutiva y el Grupo de Trabajo podrán invitar a las sesiones y reuniones de trabajo, respectivamente, a personas u organizaciones distintas a las integrantes para emitir su opinión exclusivamente sobre el asunto para el cual se les convocó. Dicha invitación deberá notificarse previamente a las personas representantes de las Instancias permanentes a través de la Secretaría Técnica.

**Artículo 30.** Para el desahogo de las sesiones se integrarán carpetas electrónicas de trabajo, de la siguiente manera:

I. Convocatoria que contendrá los siguientes datos:

- a) Número progresivo de la sesión plenaria de que se trata y su calidad de ordinaria, extraordinaria o urgente.
- b) Fecha, lugar y hora en que se realizará la sesión.

II. Orden del Día en el que se incluirán los siguientes puntos:

- a) Proyecto de minuta de la sesión anterior.
- b) Asuntos para estudio y en su caso, aprobación.
- c) Asuntos Generales, en el caso de las sesiones ordinarias.

III. Las carpetas electrónicas serán remitidas por correo electrónico junto con la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 31.** Las sesiones se realizarán previa verificación del quórum el cual se conforma con la presencia de tres integrantes de la Dirección Ejecutiva.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad o por mayoría, por parte de las personas integrantes con derecho voto, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

En el caso del Grupo de Trabajo, llevarán a cabo reuniones de trabajo con la presencia de tres integrantes de la Dirección Ejecutiva o sus representantes.

**Artículo 32.** Las sesiones se desarrollarán en la sede de la Entidad Pública que presida el Observatorio o bien, donde acuerden las partes.

Las sesiones y las votaciones podrán llevarse a cabo en modalidad presencial o en modalidad virtual a propuesta de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia.

El mecanismo para llevar a cabo las sesiones o votaciones virtuales será el siguiente:

- I. Se propondrá la celebración de la sesión o votación virtual que se trate.
- II. La convocatoria se realizará en los términos de este Capítulo, mediante correo electrónico institucional, en la cual se contendrá además de lo previsto en el artículo 34, fracción I, los plazos y términos para formular comentarios u observaciones a los puntos del Orden del Día, para emitir la votación

correspondiente, así como, para tener por cerrada la sesión o votación.

III. Una vez convocada la Dirección Ejecutiva, mediante correo electrónico institucional dirigido a la Presidencia, deberán, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la recepción del correo electrónico:

a) Manifiestar la conformidad con la modalidad virtual de la sesión o votación, lo cual será considerado para calificar la existencia de quorum.

b) Formular los comentarios, observaciones y sugerencias al Orden del Día

c) Enviar a la Presidencia, con copia a la Secretaría Técnica, el correo electrónico que contenga el sentido de la votación respecto a cada punto del Orden del Día, así como las observaciones, comentarios, sugerencias, propuestas, entre otras, que se consideren oportunas

4. Las resoluciones de la sesión o resultados de votación virtuales, serán notificadas a integrantes de la Dirección Ejecutiva, mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, salvo que la Dirección Ejecutiva o en el documento aprobado se disponga de otro término, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 33 y 34.

**Artículo 33.** Todos los acuerdos derivados de las sesiones se deberán asentar en minutas, las que serán firmadas por las y los asistentes a las sesiones.

**Artículo 34.** La minuta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa más no limitativa:

I. Datos de identificación de la sesión respectiva.

II. Lugar, fecha y modalidad de la celebración de la sesión.

III. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Presidencia, integrantes de la Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica y en su caso, las personas y organizaciones invitadas.

IV. Sentido de las intervenciones sobre los puntos del Orden del Día en la secuencia en que fueron tratados, así como el resultado de las votaciones y los acuerdos y resoluciones adoptadas.

V. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la sesión.

VI. Firma de las personas asistentes a la sesión en atención a lo establecido en el artículo 33.

## Capítulo Cuarto. Del sitio electrónico del Observatorio

**Artículo 35.** El Observatorio contará con un sitio electrónico en el cual se publiquen los resultados del trabajo y seguimiento de los acuerdos de la Dirección Ejecutiva y el Grupo de Trabajo.

**Artículo 36.** 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 invitadas de manera directa o electrónica a ésta.

**Artículo 37.** Para la integración y sistematización de la información, la Secretaría Técnica, por instrucción de la Presidencia actualizará el portal de forma constante, a fin de garantizar al público usuario, contar con datos vigentes, completos y pertinentes.

**Artículo 38.** 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.

### Transitorio

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al momento de su aprobación.