

# LINEAMIENTO DE SESIONES Y REUNIONES DEL OBSERVATORIO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES EN NUEVO LEÓN

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula la organización y desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Nuevo León. Esto con base en el Anexo Técnico al Acuerdo de Colaboración Interinstitucional firmado el 24 de julio de 2020.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente lineamiento, se entenderá por:

- A. **Observatorio:** Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- B. **Lineamiento:** Lineamiento de Sesiones y Reuniones del Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- C. **Presidencia:** Presidencia del Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- D. **Secretaría:** Secretaría Técnica.
- E. **Instituciones:** Instituciones integrantes del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- F. **Dirección:** Dirección Ejecutiva.
- G. **Sesiones:** Sesiones ordinarias y extraordinarias.
- H. **Reuniones:** Reuniones de trabajo.
- I. **Representantes:** Representantes formales de las instituciones integrantes del Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- J. **Enlaces:** Persona designada por las instituciones integrantes del Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.
- K. **Aliados estratégicos:** Aliados estratégicos del Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

**Artículo 3.** Las sesiones serán de dos tipos:

- A. **Ordinarias:** aquellas que deban celebrarse de forma periódica cada trimestre, en el lugar que proponga la Presidencia en turno.
- B. **Extraordinarias:** aquellas convocadas por la Presidencia cuando lo estime necesario, o mediante solicitud escrita por la mayoría de las instituciones. En ellas podrán tratarse únicamente asuntos incluidos en la convocatoria.

**Artículo 3 BIS.** Las sesiones del Observatorio deberán ser llevadas a cabo de la forma siguiente:

- I. De manera presencial, en la sede que proponga la Presidencia, salvo que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuera posible celebrarlas en ese local o que la Presidencia estimara pertinente cambiar de sede.
- II. De manera virtual, en el caso de que la Presidencia lo estime pertinente.

En ese sentido, para llevar a cabo la sesión no presencial, se deberá atender a lo siguiente:

- a. La sesión se considerará válidamente instalada, cuando la Secretaría valide la existencia del *quorum*, para lo cual verificará que las instituciones que correspondan actúen simultáneamente con audio, video y transmisión de datos.

### **De la convocatoria**

**Artículo 4.** La convocatoria deberá realizarse por escrito, y deberá ser notificada por correo electrónico cuando menos con 48 horas de anticipación a su celebración, en caso de ser ordinaria; y cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, en caso de ser extraordinaria. La convocatoria deberá contener el día, hora y lugar en el que la sesión deba celebrarse o modalidad, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto del orden del día.

De igual manera, en ella se informará la herramienta tecnológica de comunicación en la cual se llevará a cabo la sesión correspondiente, en caso de que esta sea en su modalidad virtual, así como los requerimientos técnicos para su conexión virtual o a distancia.

En aquellos casos que la Presidencia considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado en el párrafo anterior. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su importancia o naturaleza para los fines del Observatorio, no pueden esperar a ser desahagados en la siguiente sesión ordinaria.

La convocatoria la emitirá la persona titular de la Presidencia y será dirigida a las instituciones.

Por otra parte, los Aliados estratégicos podrán solicitar participar en las sesiones para presentar un tema de su interés en asuntos generales.

### **Del orden del día**

**Artículo 5.** El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias incorporará, al menos, los puntos siguientes:

- A. Registro de asistencia y declaración de *quorum*;
- B. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación;
- C. Los asuntos que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación; y
- D. Asuntos generales.

En las sesiones ordinarias, antes de iniciar el punto relativo a los asuntos generales, la Presidencia consultará si existe algún punto que discutir, y así solicitar que se integre el tema correspondiente, a fin de que, de ser el caso, se discuta.

Durante las sesiones extraordinarias no se considerarán asuntos generales, por lo que no podrá darse cuenta, ni trámite alguno a los asuntos que no estén comprendidos en el orden del día.

## **De la asistencia**

**Artículo 6.** Asistirán a las sesiones con voz y voto, la Presidencia, las y los Representantes de las instituciones. Asimismo, podrán participar solo con voz la Secretaría, la Dirección y las y los Enlaces.

A petición de la Presidencia, podrán participar solo con voz otras funcionarias o funcionarios de las instituciones para exponer temas específicos.

## **Del *quorum* de asistencia de las instituciones**

**Artículo 7.** En el día, hora y lugar o modalidad fijados para las sesiones concurrirán las instituciones y, en su caso, las personas invitadas. La Presidencia deberá declarar instalada la Sesión, previa verificación y certificación de la existencia de *quorum*.

Para la instalación de las sesiones será necesario que concurren la Presidencia, la Secretaría, y al menos tres Representantes de las instituciones. En caso de que no le fuera posible concurrir a la Presidencia, así como a las y los Representantes de las instituciones o a la Secretaría, las instituciones deberán designar a una persona para acudir en su representación.

Para este supuesto, deberán dar aviso vía correo electrónico con al menos 12 horas de anticipación para las sesiones ordinarias, y seis horas de anticipación para sesiones extraordinarias.

Si después de 15 minutos de la hora fijada no se reúne dicho *quorum*, la Presidencia convocará por escrito a una nueva sesión, la cual se verificará dentro de las 24 horas siguientes.

## **De la duración de las sesiones**

**Artículo 8.** El tiempo límite para la duración de las sesiones será de dos horas, este lapso podrá prolongarse previa aprobación por la mayoría de sus integrantes con voto, a propuesta de la presidencia.

La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que la motivaron.

## **De las discusiones**

**Artículo 9.** Instalada la sesión, se pondrá a consideración de las y los Representantes de las instituciones que se trate el contenido del orden del día. Durante la sesión los asuntos se

discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día. La Presidencia podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de las instituciones, en este caso se deberá señalar cuándo se desahogará el tema pospuesto.

Las instituciones, incluidas Representantes y Enlaces, podrán hacer uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten, con la prevención de no extenderse, a efecto de salvaguardar los derechos al uso de la palabra de las y los asistentes a la sesión y para garantizar el adecuado curso de las discusiones.

Después de haber intervenido todas las personas que hubiesen solicitado la palabra, y si se considera que el punto está lo suficientemente discutido, la Presidencia lo someterá a votación de las y los integrantes.

### **De las mociones**

**Artículo 10.** Durante el desarrollo de la sesión podrán presentarse dos tipos de mociones:

- a. De orden; y
- b. A la oradora u orador.

Será moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- B. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- C. Solicitar algún receso durante la sesión;
- D. Solicitar que se acuerde la suspensión de la sesión;
- E. Solicitar a la Presidencia se conmine a la oradora u orador para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva o calumniosa; y
- F. Pedir la aplicación del Lineamiento.

Cualquier persona convocada a la sesión podrá realizar mociones previa autorización de la Presidencia, a la oradora u orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo. En todo caso, quien solicite deberá señalar expresamente de viva voz el objeto de su moción, antes de proceder a realizarla.

Ambas mociones deberán dirigirse a la Presidencia, quien la aceptará o la negará; si es aceptada, tanto la persona que realice como la que conteste la moción deberá ser breve y respetuosa en sus comentarios.

### **De las votaciones**

**Artículo 11.** La Presidencia y las y los Representantes de las instituciones deberán votar lo que corresponda del orden del día, y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando las instituciones consideren que están impedidos por disposición legal.

Las instituciones podrán proponer modificaciones al contenido de los proyectos en discusión, que en todo caso se someterán a debate y votación.

La votación se hará en lo general; y en lo particular, cuando así lo propongan la Presidencia o las instituciones.

Las votaciones se realizarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

### **De los acuerdos adoptados**

**Artículo 12.** Antes de dar por concluida la sesión, la Presidencia solicitará a la Secretaría dar cuenta de los acuerdos adoptados en la sesión y el sentido de las votaciones.

### **De las actas o minutas**

**Artículo 13.** De cada sesión la Secretaría elaborará una minuta, con base en el audio grabado en cada sesión; así como los acuerdos y dictámenes respectivos; documentos que deberán ser firmados por todas las instituciones.

Los proyectos de minutas serán circulados entre las instituciones a más tardar al tercer día hábil siguiente a la celebración de la Sesión, a fin de que emitan sus observaciones (en el caso de que no estén de acuerdo con los términos del proyecto de minuta, en un plazo que no exceda de dos días hábiles siguientes al momento de su circulación). Concluido este término, y en caso de realizarse modificaciones, se circulará de nueva cuenta el proyecto de minuta para su conocimiento en un plazo que no exceda de dos días hábiles. Realizado lo anterior, el proyecto deberá ser firmado en los siguientes cinco días hábiles por las instituciones, en caso fortuito o de fuerza mayor se determinará el plazo por las mismas.

Una vez que haya sido firmada, la Secretaría deberá hacerla del conocimiento de las instituciones, a más tardar al día hábil siguiente, a través de medios electrónicos.

El resguardo de las minutas de las sesiones, así como los acuerdos y documentos que sean aprobados en las sesiones estarán a cargo de la Presidencia en turno.

### **De las atribuciones**

**Artículo 14.** En relación a las sesiones, las instituciones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Corresponderá a quien ejerza la Presidencia:
  - a. Convocar a sesiones a las instituciones;
  - b. Invitar a los aliados estratégicos y a quienes considere pertinentes;
  - c. Definir el orden del día de cada sesión;

- d. Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
  - e. Presidir las sesiones, ya sea en su modalidad virtual o presencial, y conducir sus trabajos en los términos que establece el Lineamiento;
  - f. Iniciar y, en su caso, concluir la sesión, así como decretar los recesos que fueren necesarios, en los casos y con las condiciones que establece el Lineamiento;
  - g. Conceder el uso de la palabra a las instituciones y, en su caso, a las demás personas invitadas a las sesiones;
  - h. Declarar la suspensión de las sesiones en los casos que contempla el Lineamiento o a solicitud de la mayoría de las instituciones;
  - i. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las sesiones y, en el caso de que estas sean virtuales, solicitar el apoyo de las instancias competentes;
  - j. Someter a votación todas las acciones que el Observatorio estime convenientes para cumplir con sus atribuciones;
  - k. Votar en las sesiones;
  - l. Solicitar a nombre y por acuerdo de las instituciones la inclusión de los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones, en el orden del día de las sesiones.
  - m. En caso de ausencia temporal, designar a alguna persona con cargo directivo para su representación a fin de que la supla en la sesión; y
  - n. Presentar los informes que correspondan.
- II. Corresponderá a las y los Representantes de las instituciones:
- a. Concurrir puntualmente a las sesiones, **ya sean en su modalidad virtual o presencial**;
  - b. Tener voz en las Sesiones;
  - c. Votar en las sesiones del Observatorio;
  - d. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día; y
  - e. Por mayoría, solicitar que se convoque a sesión extraordinaria.
- III. Corresponderá a las y los Enlaces de las instituciones:
- A. Concurrir puntualmente a las sesiones, ya sean en su modalidad virtual o presencial;
  - B. Tener voz en las sesiones; y
  - C. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día.
- IV. Corresponderá a la o el suplente que represente a alguna de las y los representantes oficiales de las Instituciones:
- a. Concurrir puntualmente a las sesiones, **ya sean en su modalidad virtual o presencial**; y
  - b. Tener voz en las sesiones.
  - c. Votar en las sesiones
- V. Corresponderá a la Secretaría las siguientes:
- a. Concurrir puntualmente a las sesiones, ya sean en su modalidad virtual o presencial;
  - b. Verificar la asistencia de las instituciones y llevar registro de esta;

- c. Declarar la existencia del *quorum*;
- d. Dar cuenta de los puntos del orden del día;
- e. Tomar las votaciones de las instituciones y dar a conocer su resultado;
- f. Informar, en su caso, sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones previamente convenidos;
- g. Tener voz en las sesiones;
- h. Elaborar una minuta de las sesiones; y
- i. Disponer de lo necesario para el correcto desarrollo de las sesiones, ya sean en su modalidad virtual o presencial.

VI. Corresponderá a los Aliados estratégicos:

- a. Solicitar participar en las sesiones; sin embargo, no tendrán derecho a voto.
- b. Solicitar a la Presidencia la inclusión de temas de su interés en asuntos generales del orden del día.

### **CAPÍTULO TERCERO REUNIONES DE TRABAJO**

**Artículo 15. Las reuniones podrán se llevadas a cabo de la forma siguiente:**

- I. De manera presencial, en la sede que proponga la Institución convocante o la Presidencia, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no fuera posible celebrarlas en ese local, o que la Institución convocante estimara pertinente cambiar de sede.
- II. De manera virtual, en el caso de que la Institución convocante lo estime pertinente.

**De la convocatoria**

**Artículo 16.** Las instituciones tendrán derecho a convocar reuniones de trabajo con la finalidad de dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo que apruebe el Observatorio, o bien, los asuntos que consideren pertinentes. La Institución interesada en convocar a reunión deberá solicitar la aprobación a la Presidencia con al menos 48 horas previas a su realización, vía correo electrónico, con el tema a tratar. Una vez aprobada por la Presidencia, se podrá convocar al resto de las instituciones a través de correo electrónico, cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración. En el correo se deberá informar el tema a tratar.

De igual manera, en ella se informará la herramienta tecnológica de comunicación en la cual se llevará a cabo la reunión correspondiente, en caso de que esta sea en su modalidad virtual, así como los requerimientos técnicos para su conexión virtual o a distancia.

La notificación la emitirá la o el Enlace de la Institución que convoque a dicha reunión y podrán asistir las y los Representantes formales de las Instituciones parte.

Por otra parte, los Aliados Estratégicos podrán solicitar reuniones de trabajo para tratar temas de su interés. Tendrán que solicitar la reunión y especificar el tema a tratar vía correo electrónico a la Presidencia en turno. Una vez aprobada por la Presidencia, esta convocará al resto de las instituciones a través de correo electrónico cuando menos con 72 horas de anticipación a su celebración.

## **De la asistencia**

**Artículo 17.** Las reuniones de trabajo se podrán llevar a cabo con al menos la presencia de tres Enlaces de las instituciones

## **De las discusiones**

**Artículo 18.** La Institución convocante tendrá la responsabilidad de dirigir la reunión, a través de su Enlace.

En caso de ser una reunión solicitada por los Aliados estratégicos, la Presidencia tendrá la responsabilidad de dirigir la reunión, a través de su Enlace.

## **De los compromisos adoptados**

**Artículo 19.** Antes de dar por concluida la reunión, la Institución a cargo, a través de su Enlace, dará cuenta de los compromisos adoptados; para que cada enlace informe a la institución correspondiente.

En caso de ser una reunión solicitada por los Aliados estratégicos, la Presidencia tendrá la responsabilidad de dar cuenta de los compromisos adoptados, a través de su Enlace.

## **De las minutas**

**Artículo 20.** De cada reunión, la Institución convocante, a través de su Enlace, elaborará una minuta con los compromisos adoptados, la cual deberá ser firmada por todas las instituciones.

Los proyectos de minutas serán circulados a más tardar al tercer día hábil siguiente a la celebración de la reunión entre las instituciones, a fin de que emitan sus observaciones en un plazo que no exceda de dos días hábiles siguientes al momento de su circulación. Concluido este término, y en caso de realizarse modificaciones, se circulará de nueva cuenta el proyecto de minuta para su conocimiento en un plazo que no exceda de dos días hábiles. Realizado lo anterior, el proyecto deberá ser firmado en los siguientes cinco días hábiles por las instituciones, en caso fortuito o de fuerza mayor se determinará el plazo por las mismas.



Una vez que haya sido firmada o, en su caso, remitidas las observaciones, a más tardar al día hábil siguiente, la o el Enlace de la Institución convocante deberá hacerla del conocimiento de las demás instituciones a través de medios electrónicos.

En caso de ser una reunión solicitada por los Aliados estratégicos, la Presidencia tendrá la responsabilidad de realizar la minuta, a través de su Enlace. Lo anterior tendrá que ajustarse a los tiempos establecidos previamente señalados en el presente artículo.

El resguardo de las minutas de las reuniones estarán a cargo de la Presidencia en turno.