

MINUTA DE SESIÓN DE TRABAJO: Revisión de las funciones de la Coordinación Colegiada para rotación de funciones

Lugar:	Sala Ayotzinapa ubicada en la planta baja del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, General Prim núm. 4, Col. Centro, C.P. 06010, Delegación Cuauhtémoc
Fecha:	14 de agosto del 2017
Hora:	16:00 hrs.
Derecho a trabajar/ Grupo de población	Derechos de las personas con discapacidad
Tema de la reunión de trabajo:	Funciones de la Coordinación Colegiada
Objetivo	Revisión de las funciones de la Coordinación Colegiada para la rotación de moderación de las reuniones ordinarias, de trabajo y levantamiento de acuerdos

Orden del día
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienvenida a las y los asistentes 2. Ronda de presentación de las y los integrantes del espacio 3. Revisión de las áreas de oportunidad de recomendación 15/2016 desde los aportes de sociedad civil

PUNTOS SOBRESALIENTES

1. A la reunión asistieron enlaces del Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México, INDEPEDI, de la Dirección Ejecutiva de Derechos de las Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, titular y suplente de la Coordinación Colegiada por parte de instancias públicas y representantes de la Red por la inclusión de las personas con discapacidad y Colectivo Chuhcan, titular y suplente de la Coordinación Colegiada por parte de organizaciones de la sociedad civil.
2. Desde la facilitación del espacio se coloca con las y los integrantes de la Coordinación Colegiada el antecedente de que en el numeral 23 de la minuta de la reunión de trabajo del 24 de julio se registró: "La representante de Miel que vino del cielo exige que deje la moderación de la mesa la Licenciada Alma Carmona y solicita que alguien más modere. Alma Carmona entrega la conducción de la moderación y la retoma Ricardo Robinson del INDEPEDI. La Lic. Carmona solicita que quede

registrado en minuta que su intervención como moderadora de la reunión de trabajo se dio en un marco de respeto”.

3. A partir de esta situación se colocan las siguientes consideraciones fundamentadas en los numerales 8, 9 y 10 de los Lineamientos de Operación de los Espacios de Participación, que tienen la finalidad de establecer los objetivos de los Espacios de Participación, las bases de su organización y funcionamiento, así como su relación con las demás instancias del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación:

8. Los Espacios de Participación formarán una Coordinación Colegiada integrada preferentemente por un representante de los entes públicos, academia, organizaciones de la Sociedad Civil y la Secretaría Ejecutiva.

9. La duración de la coordinación será máxima de un año, con derecho a reelección por el mismo periodo.

10. La Coordinación tendrá como funciones las siguientes:

- I. Mantener un vínculo entre el Espacio de Participación con el Comité de Seguimiento y Evaluación y la Secretaría Ejecutiva

- II. Proponer la agenda a desarrollar en las sesiones del Espacio de Participación

- III. Moderar el desarrollo de las sesiones del Espacio de Participación, procurando agotar todos los puntos del orden del día.

- IV. Levantar el acta de acuerdos de manera rotativa.

- V. Contribuir al seguimiento de los acuerdos que se generen en el Espacio de Participación.

- VI. Promover la convocatoria para las reuniones de trabajo, y

- VII. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones de los Espacios de Participación.

- VIII. Participar de los trabajos para el desarrollo de la Agenda (priorización de acciones, seguimiento y cumplimiento de acuerdos, evaluación de medio plazo, acompañamiento a los grupos de trabajo del propio espacio).

4. A partir de dicho considerando, se coloca desde la Secretaría Ejecutiva, la siguiente propuesta:
Rotar la moderación de la mesa (que implica dar lectura al orden del día, llevar la lista de personas que desean hacer uso de la voz y llevar los tiempos de intervención) y el levantamiento de acuerdos, de la siguiente manera para cada una de las reuniones ordinarias y de trabajo que se realicen en el Espacio de Participación:

1. INDEPEDI/Red por la inclusión de las personas con discapacidad
 2. DIFCDMX/Colectivo Chuhcán
 3. DIFCDMX/Secretaría Ejecutiva
 4. INDEPEDI/Colectivo Chuhcán
 5. DIFCDMX/ Red por la inclusión de las personas con discapacidad
 6. INDEPEDI/Secretaría Ejecutiva
-
5. Integrante del Colectivo Chuhcán menciona que los martes de cada quince días tiene reunión del colectivo, por lo que no podría asistir.
 6. Enlace del INDEPEDI señala a partir de los considerandos, que hay que reforzarlos con la Circular 002 que emitió el Ingeniero Fidel Pérez de León, titular del INDEPEDI sobre ajustes razonables, a partir de que se modifica la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, que se publica la Ley de Accesibilidad para enfatizar la accesibilidad. Dada la naturaleza de nuestras mesas hay que tener claridad sobre los siguientes elementos para que se realicen las mesas con apego a esta circular:

3. PARA REUNIONES Y EVENTOS

3.1 Las invitaciones previas a los mismos deben contener la hora de inicio, duración y dirección exacta. Es aconsejable incluir las rutas de acceso y el lugar donde se realizarán las actividades e incluir las rutas de acceso y el lugar donde se realizarán las actividades o incluir el contacto de la persona que pueda proporcionar informes del evento, particularmente sobre la sede, rutas de acceso y transporte.

3.2 Según sea el caso, considerar el programa del evento o la orden del día de la reunión impreso en Sistema Braille.

3.3 Los edificios que brindarán servicio para realizar eventos, deben garantizar que las personas con discapacidad pueden acceder mediante una ruta accesible, utilizando los mismos servicios que las otras personas, considerando los criterios adecuados para éstas.

3.4 En edificaciones, una ruta accesible puede ser corredor, pasillo, andador, puertas, vanos, rampas o cualquier dispositivo mecánico vertical para salvar las diferencias de nivel, o bien una serie interconectada de todos estos elementos.

3.5 Para adecuar espacios existentes, se debe considerar trazar la ruta más corta, la que presente menos obstáculos y la que conecte los servicios principales.

3.6 Lo más conveniente es realizar las reuniones en la planta baja; en caso de no ser así, es necesario contar con un elevador o alguna ayuda técnica que les permita acceder al lugar a las personas con movilidad limitada.

3.7 Se deberá contar con sanitarios accesibles para el uso de personas con discapacidad, de fácil acceso y próximo a la zona donde se está realizando la reunión o el evento.

3.8 Como medida de protección civil, en los sitios de reunión, se deben reservar los espacios más cercanos al punto de menor riesgo para ser utilizados por personas con discapacidad física, auditiva y visual.

3.9 Contar con un intérprete de Lengua de Señas Mexicana, quien deberá estar ubicado en un lugar visible y cercano a las personas con discapacidad auditiva, las cuáles a su vez, deberán estar ubicadas en un área específica en donde no existan obstrucciones visuales hacia el intérprete de Lengua de Señas Mexicana.

3.10 Al inicio de la reunión y en cada ocasión que tomen la palabra las y los asistentes, deben mencionar su nombre e institución que representan, con la finalidad de que las personas con discapacidad visual identifiquen a la persona que asiste y/o toma la palabra. Quien modere o coordine la reunión debe dar dichas indicaciones y motivar su aplicación en cada momento.

3.11 Cuando soliciten la palabra personas con discapacidad visual, levantando la mano o solicitándolo de manera expresa, se les debe mencionar que ya fueron incluidos en la lista e indicarles que en determinado tiempo les asignarán la palabra.

3.12 Cuando se utilicen diapositivas para las reuniones, será necesario que expliquen con toda claridad y detalle el contenido de la información e imágenes.

3.13 Asignar algunas personas para brindar apoyo a las personas con discapacidad que lo requieran, ya sea para trasladarlos dentro del salón o al sanitario, ayudarles a escribir sus datos en las listas de asistencia, proporcionarles alguna orientación sobre la reunión y/o algunas otras acciones que pudieran requerir de algún apoyo u orientación.

3.14 Realizar grabaciones en audio, lo suficientemente claras, de todas las sesiones relacionadas con el tema de la discapacidad.

3.15 Considerar que el horario del evento permita que las personas se transporten sin demasiadas congestiones vehiculares y peatonales. Es aconsejable que la duración del evento permita que se transporten durante horarios de servicio de transporte público.

3.16 Aplicar la Guía General y Guía Rápida de Prevención y Preparación en situaciones de Emergencia para las Personas con Discapacidad.

También menciona que la persona que sea designada como moderador/a tiene que ser respetuoso de los tiempos y considerar que en el caso de los enlaces hay rotación, que no siempre vienen las mismas personas. Respecto de la situación de toma de decisiones, que las personas tengamos la capacidad de decisión, previa designación oficial.

7. Integrante de Red por la Inclusión señala que la propuesta de rotación de funciones en la coordinación colegiada lo ve sano, me adhiero a la Circular 002. En este espacio se han suscitado temas que no se prestan de accesibilidad y otras cuestiones que hay que ir retomando para que esto sea sano. Yo que he estado en varias reuniones sólo se pide el piso o el techo razonable para que se den de forma correcta cada una de las juntas o reuniones de trabajo. Es sano rotar, pero también la imparcialidad del moderador.
8. Integrante de Red por la inclusión, menciona que el moderador tiene conflicto de interés si empieza a tomar la palabra, que fue la situación que se suscitó con la Lic. Alma Carmona. El moderador tiene que ser consciente que en este espacio va a haber personas que necesitan, por su discapacidad, más tiempo para expresarse y que sea respetuoso hacia las personas y sus pronunciamientos. Esta es la primera reunión de la Coordinación Colegiada que tenemos en más de un año. Solicita que quede en minuta que el moderador no abuse del uso de la palabra en su función.
9. Enlace del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México precisa que la Lic. Alma Carmona acudió a la reunión del 24 de julio, pero no como suplente del enlace sino como invitada porque se iban a revisar las estrategias 459 y 461. Como enlace designado y su jefa inmediata, la Lic. Lizbeth Rosas Ruiz invitó a la Lic. Alma Carmona a la sesión. En la sesión surgió la invitación para realizar el rol de moderación y así fue como la Lic. Carmona se ofreció. En este sentido, cuando se revisen las estrategias 459 y 461, la Lic. Carmona se va a volver a presentar al Espacio. Por lo que refiere a la rotación de roles de moderación, estoy de acuerdo. Por los tiempos de intervención, hay que considerar que, dependiendo de los tipos de discapacidad, a veces se requiere más para hablar.
10. Integrante de Red por la Inclusión solicita réplica. Aquí estamos hablando de cosas para llevar una buena relación y me pregunto qué se queda y qué sale de la minuta en referencia al punto 23 de la minuta del 24 de julio.
11. Desde la facilitación del Espacio se agradece a las y los integrantes que se transite a un acuerdo para la moderación de las reuniones porque es una de las facultades de las y los integrantes de la Coordinación Colegiada que se encuentran presentes. Esta rotación de roles y que sea tomada por personas con discapacidad constituye una innovación en términos de empoderar a las personas con discapacidad que forman parte del espacio. En lo referente a los ajustes razonables, paulatinamente en el transcurso del Espacio se han incorporado adecuaciones a la información, en las comunicaciones y elaboración de documentos y hay áreas de oportunidad que siempre son susceptibles de continua mejora en tanto los recursos de la Secretaría Ejecutiva lo permitan. Se pregunta al titular de la Coordinación Colegiada por parte de sociedad civil, si basta su herramienta de celular con lector de voz para dar lectura al orden del día o si es necesario que cuente con el apoyo de alguna persona. En cuanto a la disponibilidad de integrantes del Colectivo Chuhcán, se agradece la precisión sobre su

disponibilidad y se incorpora a la minuta, así como la necesidad de las personas con discapacidad de hacer intervenciones más extensas para transmitir con claridad sus ideas. Se propone que cada vez que llegue al Espacio, enlaces nuevos de las instancias ejecutoras, así como integrantes de sociedad civil, se haga de su conocimiento los Lineamientos de Operación, así como los acuerdos tomados en esta reunión.

12. El titular de la Coordinación Colegiada por parte de sociedad civil menciona que su herramienta de teléfono celular tiene ciertas funciones pero que sería óptimo contar con una computadora con accesibilidad para que haga la lectura de los documentos.
13. Desde la facilitación del espacio se menciona que en las reuniones previas no se ha respetado la programación de tiempo para la reunión, lo que ha desembocado en que las personas que asistimos a las reuniones nos traslademos por la noche y que ciertamente constituye una exposición a nuestra integridad. En ese sentido se solicita que se incorpore al acuerdo, que no debemos consumir más tiempo del programado en las reuniones.
14. Integrante de la Red por la inclusión menciona otras áreas que han sido detectados como elementos de tensión en el Espacio: 1) accesibilidad para las personas con discapacidad (lugares reservados y hablar a personas con discapacidad por teléfono para confirmar su asistencia ante la reprogramación de sesiones de trabajo, garantizar accesibilidad física, en la información y las comunicaciones) y respetar sus derechos para poder participar. Los espacios de estacionamiento se tienen que garantizar. Yo pregunté el otro día por los lugares y todos son del personal que lo estaciona aquí. En ese sentido creo que sí sería bueno volver a revisar la Circular 002 y ver qué cosas no se están haciendo. 2) respetar normativa como Lineamientos de operación, por la responsabilidad que conllevan, llámese Contraloría, Comisión de Derechos Humanos y 3) metodología que se está llevando para el seguimiento (debido a la información o ausencia de la misma en las reuniones); se ha solicitado la presencia de personal del Área de seguimiento
15. Integrantes del Colectivo Chuhcán mencionan que el colectivo tuvo una pausa pero que siguen formando parte de él y que su pertenencia al mismo continúa. También coloca que se respeten los lugares reservados para las personas con discapacidad y sigue en pie lo del grupo de comunicación de WhatsApp.
16. Desde la facilitación del espacio se menciona que por instrucción de superiores y por acuerdo del Espacio, de las sesiones de trabajo y ordinarias no se redactan versiones estenográficas de las mismas sino minutas y actas respectivamente. Lo que respalda minutas y actas es el audio que se graba en cada sesión. Sobre el tema de la información se menciona que sería motivo de otra reunión discutir la socialización de la información.

17. Integrante de la Red por la inclusión precisa que no está pidiendo versión estenográfica, sino que se complete la redacción del punto 23 de la minuta del 24 de julio, que lo que motivó la exigencia de cambio de moderador fue que dicha persona no tomó su turno y comenzó a dar réplica. Solicita a la facilitadora del Espacio y a la titular de la Secretaría Ejecutiva que se revise un documento que la integrante de la organización Miel que vino del Cielo entregó hace más de un año sobre las medidas precautorias emitidas por la Comisión de Derechos Humanos, que deben prevalecer en el Espacio de Personas con Discapacidad. En reunión con el Ingeniero Fidel Pérez de León porque desde Contraloría General me indicaron que estando en una reunión, el titular de cualquier dependencia que tenga un nivel jerárquico más alto también es responsable si es permisivo con conductas no respetuosas.
18. Se revisa la redacción del acuerdo.
19. Integrante del Colectivo Chuhcán señala que no es necesario realizar versiones estenográficas porque el audio respalda lo dicho en las sesiones.
20. Enlace del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México menciona que desde que se instaló el Espacio se mencionó que ya no iba a haber minutas y las y los integrantes lo acordaron así. El respaldo de las sesiones son los audios de las mismas.
21. Desde la facilitación del Espacio se señala que es atribución exclusiva de la Secretaría Ejecutiva realizar las convocatorias a las reuniones ordinarias y de trabajo, así como realizar las minutas y actas.
22. Integrante de Red por la inclusión pregunta por qué se movió la siguiente reunión a realizarse el martes 22 si el acuerdo era a realizarse los lunes.
23. Desde la facilitación se menciona que algunas enlaces se les complica asistir al Espacio porque tienen actividades programadas y que también obedeció a que como requisito del Espacio es sesionar en áreas accesibles, el INDEPEDI hizo las gestiones para trabajar los martes, dado que el lunes realizan actividades en el Instituto como la impartición del diplomado de Lengua de Señas Mexicana.
24. Integrante de la Red por la inclusión solicita que se comente en la siguiente reunión la fecha para sesionar en el espacio.
25. Otro integrante de la Red por la inclusión menciona que se tendría que revisar esta situación en el espacio.
26. Enlace del INDEPEDI señala que ya se giró el oficio al interior de la dependencia para los días martes y que le apoyen para no estar cambiando los tiempos dado que el lunes les es imposible.

ACUERDOS OPERATIVOS

1. Se aprueba la ruta para la rotación de funciones de moderación y levantamiento de acuerdos, propuesta desde la facilitación del espacio.

2. Incorporar a la rotación de funciones los considerandos contemplados en la Circular 002 referente al punto 3. Sobre reuniones y eventos. Ejemplo: reservar lugares para personas con discapacidad, realizar llamadas para confirmar la asistencia de personas con discapacidad, garantizar las comunicaciones electrónicas accesibles.
3. Que la persona que modere tome un turno correspondiente para su propia intervención.
4. Que a cada enlace nuevo u organización nueva que se sume al espacio, se les haga de conocimiento los lineamientos de operación y los mecanismos de comunicación acordados en esta reunión.
5. En el caso de la moderación llevada por personas con discapacidad, éstas contarán con asistencia para dar lectura a documentos y redacción de acuerdos.
6. Respetar los tiempos programados para las reuniones.

PRÓXIMA REUNIÓN: Reunión de trabajo para revisión de estrategias 465, 466, 467, 470 y 471		
Fecha: 22 de agosto	Hora: 16:00 hrs	Lugar: INDEPEDI
OBJETIVO: revisión de estrategias 465, 466, 467, 470 y 471		