

**REGLAMENTO DE SESIONES  
DE LA JUNTA GENERAL  
EJECUTIVA DEL INSTITUTO  
NACIONAL ELECTORAL**

Primera impresión: diciembre de 2017

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Viaducto Tlalpan No. 100,  
Col. Arenal Tepepan  
C.P. 14610, Ciudad de México

©Derechos Reservados  
Impreso en México

**Reglamento de Sesiones de la  
Junta General Ejecutiva  
del Instituto Nacional Electoral**

**TEXTO VIGENTE**

**ACUERDO INE/CG265/2014**

Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General,  
celebrada el 19 de noviembre de 2014.



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.....	9
<i>Objeto de aplicación</i>	
Artículo 2.....	9
<i>Glosario</i>	
Artículo 3.....	10
<i>De la integración</i>	
Artículo 4.....	10
<i>Criterios para su interpretación</i>	
Artículo 5.....	11
<i>Cómputo de plazos</i>	

## CAPÍTULO II. DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS

Artículo 6.....	11
<i>Atribuciones del Presidente</i>	
Artículo 7.....	12
<i>Atribuciones del Secretario de la Junta</i>	
Artículo 8.....	13
<i>Atribuciones de los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</i>	
Artículo 9.....	14
<i>Atribuciones de los Titulares de las demás Unidades Técnicas</i>	
Artículo 10.....	14
<i>Atribuciones del Contralor General</i>	

**CAPÍTULO III.  
DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN**

Artículo 11..... 14  
*Tipos de sesiones*

**CAPÍTULO IV.  
DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

Artículo 12..... 15  
*Convocatoria a Sesión Ordinaria*  
*Convocatoria a Sesión Extraordinaria*  
*Duración de las Sesiones*  
*Sesión Permanente*  
*Lugar en que se celebrarán las sesiones*

Artículo 13..... 16  
*Contenido de la convocatoria*  
*Inclusión de nuevos asuntos en el orden del día*  
*Asuntos Generales*  
*Retiro de asuntos del orden del día previo*  
*a la instalación de la sesión*

**CAPÍTULO V.  
DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

Artículo 14..... 19  
*Reglas para la instalación de las sesiones*  
*Quórum*  
*Inasistencia de los Titulares*  
*Publicidad y orden de las sesiones*  
*Suspensión de las sesiones*

Artículo 15..... 21  
*Aprobación del orden del día*

Artículo 16..... 21  
*Orden de discusión de los asuntos*

Artículo 17.....	22
<i>Uso de la palabra</i>	
<i>Conducción provisional de las sesiones por el Secretario de la Junta</i>	
<i>Inasistencia o ausencia del Presidente a la Sesión</i>	
Artículo 18.....	22
<i>Forma de discusión de los asuntos en la primera ronda</i>	
<i>Forma de discusión de los asuntos en la segunda ronda</i>	
<i>Procedimiento cuando nadie pida la palabra</i>	
<i>Discusión en lo particular</i>	
Artículo 19.....	23
<i>Prohibición de diálogos y alusiones personales</i>	
Artículo 20.....	24
<i>Prohibición de interrumpir a oradores</i>	
<i>Desvío del asunto en debate por parte del orador</i>	

## **CAPÍTULO VI. DE LAS MOCIONES**

Artículo 21.....	24
<i>Moción de orden (objetivo)</i>	
<i>Moción de orden (procedimiento)</i>	
Artículo 22.....	25
<i>Moción al orador (objetivo)</i>	
<i>Moción al orador (procedimiento)</i>	

## **CAPÍTULO VII. DE LAS VOTACIONES**

Artículo 23.....	25
<i>Forma de tomar acuerdos, resoluciones y dictámenes</i>	
<i>Votación en lo general y en lo particular</i>	
<i>Votación individual y nominal</i>	
<i>Procedimiento para la votación</i>	
<i>Obligación de votar</i>	
<i>Empate</i>	

Artículo 24..... 27  
*Engrose*

**CAPÍTULO VIII.  
DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS,  
RESOLUCIONES Y DICTÁMENES**

Artículo 25..... 28  
*Publicación de acuerdos, resoluciones y dictámenes  
De las notificaciones*

**CAPÍTULO IX.  
DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

Artículo 26..... 29  
*Integración del acta de la sesión*

**CAPÍTULO X.  
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

Artículo 27..... 30



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.

#### Objeto de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la celebración de las sesiones de la Junta del Instituto y la actuación de sus integrantes.

### Artículo 2.

#### Glosario

1. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
  - a) *Ley Electoral*: La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
  - b) *Reglamento*: El Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva;
  - c) *Estatuto*: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales Electorales;
  - d) *Instituto*: El Instituto Nacional Electoral;
  - e) *Consejo*: Consejo General;
  - f) *Junta*: La Junta General Ejecutiva;
  - g) *Presidente*: El Presidente del Consejo General que funge como Presidente de la Junta General Ejecutiva;
  - h) *Secretario*: Secretario Ejecutivo que funge como Secretario de la Junta General Ejecutiva;
  - i) *Directores Ejecutivos*: Titulares de las Direcciones Ejecutivas previstas en la Ley Electoral;
  - j) *Contralor General*: Titular de la Contraloría General que es el órgano de control interno del Instituto;
  - k) *Titulares de Unidades Técnicas*: Titulares de Unidades Técnicas previstas en la Ley Electoral y en el Reglamento Interior del Instituto;
  - l) *Medios digitales*: dispositivos externos para almacenar o distribuir información, como son: disco compacto CD, DVD y memoria USB o similar, así como la red informática del Instituto;
  - m) *Versión estenográfica*: Transcripción puntual de cada una de las intervenciones de los integrantes de la Junta, así como de los titulares de la Contraloría General y de las demás Unidades Técnicas, que participen en el desarrollo de la sesión, la cual servirá de base para la elaboración del Acta respectiva;

- n) *Proyecto de Acta*: Versión preliminar del Acta de la sesión de junta que se elabora con base en la versión estenográfica de la sesión, misma que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate; y
- o) *Firma Electrónica Avanzada*: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa en los sistemas y servicios informáticos en los que se considere su uso.

### Artículo 3.

#### De la integración

1. La Junta del Instituto, será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración, así como con los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, quienes acudirán con voz y voto a las sesiones de la propia Junta.
2. El Contralor General, podrá asistir con derecho a voz, a convocatoria del Presidente, a las sesiones de la Junta.
3. Los titulares de las demás Unidades Técnicas asistirán a las sesiones de la Junta y tendrán derecho de voz para ilustrar la discusión de alguno de los puntos del orden del día relacionados con el área de su competencia.

### Artículo 4.

#### Criterios para su interpretación

1. Para la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a los criterios establecidos en el párrafo 2, del artículo 5, de la Ley Electoral y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la

integración de la Junta, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos, resoluciones y dictámenes que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

## **Artículo 5.**

### **Cómputo de plazos**

1. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos los días no laborales en términos de lo previsto en la Ley Electoral, el Estatuto, la legislación aplicable y aquéllos en los que no haya actividades en el Instituto. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas. Durante los Procesos Electorales Federales ordinarios y extraordinarios, todos los días y horas se considerarán hábiles.

## **CAPÍTULO II. DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA Y DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS**

## **Artículo 6.**

### **Atribuciones del Presidente**

1. Son atribuciones del Presidente:
  - a) Ordenar al Secretario convocar a las sesiones de la Junta;
  - b) Solicitar al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
  - c) Presidir las sesiones y participar en sus debates;
  - d) Solicitar al Secretario de la Junta que dé cuenta de los asuntos agendados en el orden del día y someta a votación los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes de la Junta;
  - e) Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
  - f) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta;
  - g) Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitado;

- h)** Consultar a los integrantes de la Junta si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- i)** Mantener o llamar al orden;
- j)** Aplicar el presente Reglamento y vigilar su correcta observancia;
- k)** Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes adoptados por la Junta;
- l)** Rendir los Informes y comunicados que considere deban ser del conocimiento de la Junta;
- m)** Instruir al Secretario para que realice las acciones conducentes relativas a la publicación en la Gaceta Electoral y en los Estrados del Instituto de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes de la Junta, así como en el Diario Oficial de la Federación, o en su caso, en el periódico oficial de las entidades federativas, de aquéllos que ordene la Ley Electoral y que la propia Junta determine;
- n)** Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la Ley Electoral y el presente Reglamento; y
- o)** Las demás que le otorguen el Consejo y la Junta de conformidad con la Ley Electoral y este Reglamento.

## **Artículo 7.**

### **Atribuciones del Secretario de la Junta**

- 1.** La Secretaría de la Junta estará a cargo del Secretario Ejecutivo del Instituto.
- 2.** Corresponde al Secretario de la Junta:
  - a)** Preparar el orden del día de las sesiones y someterla a la consideración del Presidente de la Junta, así como elaborar las respectivas convocatorias;
  - b)** Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones;
  - c)** Ordenar que se circulen a través de medios digitales, electrónicos, o través del Sistema de Firma Electrónica que al efecto se instrumente los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, en los plazos a que se refieren los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, entre los integrantes de la Junta, en su caso, el Contralor General, así como a los demás titulares de las demás Unidades Técnicas, que deban participar en términos de lo establecido en el numeral 3 del artículo 3 de este Reglamento;
  - d)** Llevar el registro de asistencia;
  - e)** Declarar la existencia del quórum;

- f) Suplir en la conducción de la sesión al Presidente, en el caso de ausencias momentáneas, o bien cuando se trate de inasistencia a la sesión, por caso fortuito o de fuerza mayor.
- g) Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;
- h) Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes de la Junta;
- i) Tomar las votaciones de los integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de las mismas;
- j) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- k) Levantar el Acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes de la Junta, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los mismos;
- l) Firmar junto con el Presidente de la Junta, todos los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes que ésta emita;
- m) Llevar el archivo de la Junta y un registro de las Actas, Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes aprobados por ésta;
- n) Legalizar los documentos de la Junta y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitados;
- o) Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por la Junta;
- p) Realizar las acciones conducentes relativas a la publicación en la Gaceta Electoral, y en los Estrados del Instituto de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes, así como en el Diario Oficial de la Federación, o en su caso, en el periódico oficial de las entidades federativas, de aquéllos que ordene la Ley Electoral y que la propia Junta determine; y
- q) Las demás que le sean conferidas por la Ley Electoral, el presente Reglamento, el Consejo, la Junta o su Presidente.

## **Artículo 8.**

### **Atribuciones de los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales**

1. Corresponde a los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales:
  - a) Integrar la Junta;
  - b) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Junta;
  - c) Solicitar al Secretario de la Junta la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día, que correspondan al ámbito de su competencia, conforme a los plazos previstos en el artículo 13, párrafos 6 y 9 del presente Reglamento, y

- d) Presentar a consideración de la Junta Proyectos de Acuerdo, Resolución, Dictamen, Informes y cualquier asunto que estimen oportuno.
2. Los Encargados de Despacho de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas a que se refiere el presente artículo, participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

## **Artículo 9.**

### **Atribuciones de los Titulares de las demás Unidades Técnicas**

1. Corresponde a los Titulares de las demás Unidades Técnicas:
- a) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la Junta;
  - b) Solicitar al Secretario de la Junta la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día que correspondan al ámbito de su competencia, conforme a los plazos previstos en el presente Reglamento, y
  - c) Presentar a consideración de la Junta Proyectos de Acuerdo, Resolución, Dictamen, Informes y cualquier asunto que estimen oportuno que corresponda al ámbito de su competencia.

## **Artículo 10.**

### **Atribuciones del Contralor General**

1. Corresponde al Contralor General:
- a) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la Junta, a las que haya sido convocado por el Presidente, y
  - b) En su caso, solicitar al Secretario de la Junta la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día que correspondan al ámbito de su competencia, conforme a los plazos previstos en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO III.**

### **DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN**

## **Artículo 11.**

### **Tipos de sesiones**

1. Las sesiones de la Junta son ordinarias y extraordinarias.
- a) Serán ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse cada mes de acuerdo con la Ley Electoral, y

- b) Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Secretario de la Junta por instrucciones del Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas, con derecho a voz y voto para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

## **CAPÍTULO IV. DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

### **Artículo 12.**

#### **Convocatoria a Sesión Ordinaria**

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta, el Presidente ordenará al Secretario convocar a sus integrantes y a los titulares de las demás Unidades Técnicas que se estime necesario y, en su caso, al Contralor General, por lo menos con seis días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

#### **Convocatoria a Sesión Extraordinaria**

2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que el Presidente de la Junta lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los integrantes de la Junta.
3. La Junta podrá acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de su Presidente, a los servidores públicos del Instituto o a cualquier persona, para que exponga un asunto o proporcione la información que se estime necesaria conforme al orden del día correspondiente.

#### **Duración de las Sesiones**

4. El límite de tiempo para la duración de las sesiones será de seis horas de duración. No obstante, la Junta podrá decidir sin debate, al concluir el punto respectivo, prolongarlas por dos horas más con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

5. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que la Junta acuerde otro plazo para su reanudación.

## **Sesión Permanente**

6. La Junta podrá declararse en sesión permanente cuando así lo estime necesario, tomando en cuenta las fechas y plazos de las sesiones del Consejo, para el análisis de asuntos que por su propia naturaleza o por disposiciones de Ley Electoral no deben interrumpirse. Cuando la Junta se haya declarado previamente en sesión permanente no operará el límite de tiempo establecido en el párrafo anterior. El Presidente, previa consulta con la Junta, podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

## **Lugar en que se celebrarán las sesiones**

7. Las sesiones se llevarán a cabo en el Salón de Usos Múltiples del Instituto, salvo que, por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración.
8. En el supuesto que por fuerza mayor o caso fortuito, la sesión de la Junta tenga que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto, el Secretario deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

## **Artículo 13.**

### **Contenido de la convocatoria**

1. La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán a través de medios digitales los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.
2. Los documentos y anexos se distribuirán a los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General y a los demás titulares de



Unidades que se estime necesario, a través de medios digitales, excepto cuando sea materialmente imposible, en tal caso se pondrán a disposición para su consulta en la Dirección del Secretariado, situación que deberá señalarse en la propia convocatoria. Asimismo, cuando señalen de manera justificada que requieren que los documentos les sean entregados de manera impresa, deberá formular su solicitud por escrito a la Dirección del Secretariado.

3. Los documentos y anexos podrán distribuirse, en medio electrónico a través de la dirección electrónica que de manera previa y por escrito se proporcione al Secretario, o en su caso, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente; excepto en todo caso, cuando ello sea materialmente imposible.
4. Los integrantes de la Junta, el Contralor General y los titulares de las demás Unidades Técnicas, deberán remitir al Secretario los documentos y anexos indispensables de manera impresa y a través de medios digitales por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de expedición de la convocatoria, a excepción de los informes que se presentarán con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión tratándose de ordinarias y de veinticuatro horas tratándose de extraordinarias.
5. La convocatoria y el orden del día serán distribuidos a los integrantes de la Junta y, en su caso, al Contralor General y a las Unidades Técnicas, en los plazos a que se refieren los párrafos 1 y 2 del artículo anterior. El orden del día será incorporado en la página de Intranet e Internet del Instituto.

### **Inclusión de nuevos asuntos en el orden del día**

6. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria, cualquiera de los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General y los demás titulares de Unidades Técnicas, podrá solicitar al Secretario la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de dos días, tratándose de sesiones ordinarias; o de un día, tratándose de sesiones extraordinarias, a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. En tal caso la Secretaría Ejecutiva les

remitirá un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios a través de medios digitales para su discusión, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

## Asuntos Generales

7. Los integrantes de la Junta, en su caso, el Contralor General y los titulares de las demás Unidades Técnicas, podrán solicitar la discusión en Asuntos Generales de temas que no requieran examen previo de documentos, o que sean de urgente y obvia resolución, pero única y exclusivamente en sesiones ordinarias. Entendiéndose como asuntos de urgente y obvia resolución entre otros, los siguientes:
  - a) Que venza algún plazo legal o reglamentario;
  - b) Que de no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceros, o bien, y
  - c) Que de no aprobarse se generaría un vacío normativo en la materia.
8. El Secretario dará cuenta a la Junta de dichas solicitudes a fin de que esta decida, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

## Retiro de asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión

9. El Presidente, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar al Secretario que se retire alguno de los asuntos agendados, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior en la que inclusive el Proyecto originalmente planteado pueda ser modificado para mejor proveer y no implique el incumplimiento de una disposición de Ley Electoral.
10. Los integrantes de la Junta, el Contralor y los Titulares de Unidades Técnicas, dentro de los plazos previstos para la incorporación

de asuntos en el orden del día, podrán solicitar por escrito al Secretario, que se retire alguno de los asuntos que correspondan al ámbito de su competencia, que por su naturaleza no implique el incumplimiento de una disposición de Ley Electoral y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior en la que inclusive el Proyecto originalmente planteado pueda ser modificado para mejor proveer.

11. El Secretario, recibida la solicitud de retirar un asunto del orden del día, con el visto bueno de Presidente, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del día en el que se retire el asunto del orden del día.

## **CAPÍTULO V. DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

### **Artículo 14.**

#### **Reglas para la instalación de las sesiones**

1. El día y la hora señalada para que tenga verificativo la sesión se reunirán en el recinto en el que se programe la sesión, el Presidente y Secretario de la misma, los Directores Ejecutivos, en su caso al Contralor General y los titulares de las demás Unidades Técnicas. El Presidente declarará instalada la misma, previa verificación de la asistencia y declaración del quórum por el Secretario de la Junta.

### **Quórum**

2. Para que la Junta pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes entre los que deberá encontrarse el Presidente, tomando en consideración la excepción prevista en el artículo 17, párrafo 3 del presente Reglamento. En caso de que no se reúna la mayoría a la que se hace referencia la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con los integrantes que asistan. Para tal efecto el presidente instruirá al Secretario Informe por escrito sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión. Las resoluciones se tomarán, en su caso, por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello.

3. Los Encargados de Despacho de los integrantes de la Junta, deben ser considerados para efectos de quórum.

### **Inasistencia de los Titulares**

4. En el caso de que algún integrante de la Junta, en su caso el Contralor General y los titulares de las demás Unidades Técnicas, no puedan asistir a la sesión, podrán designar a un suplente quien deberá tener, al menos, nivel jerárquico de Director de Área o equivalente, y podrán participar sólo con derecho a voz. La designación deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Ejecutivo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate.

### **Publicidad y orden de las sesiones**

5. Las sesiones de la Junta serán públicas, para tal efecto se tomará en consideración el cupo del recinto donde se lleve a cabo la sesión conforme a las medidas de seguridad de protección civil aplicables.
6. Los asistentes deberán guardar el debido orden, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación. Para garantizar el orden el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:
  - a) Exhortar a guardar el orden;
  - b) Conminar a abandonar el recinto; y
  - c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden.

### **Suspensión de las sesiones**

7. Las sesiones de la Junta podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:
  - a) En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el párrafo 1 y 2 del presente artículo, o bien, si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta alguno o algunos de los integrantes de la Junta, y con ello no se alcanzare el quórum, el Presidente, previa instrucción al Secretario de la Junta para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

- b) Grave alteración del orden; y
- c) Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

## **Artículo 15.**

### **Aprobación del orden del día**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Junta el contenido del orden del día.
2. La Junta, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos agendados. En tal caso el integrante de la Junta que proponga la modificación deberá especificar puntualmente el nuevo orden en que quedarán listados los asuntos agendados.
3. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, la Junta podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

## **Artículo 16.**

### **Orden de discusión de los asuntos**

1. Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día aprobado.
2. Cualquier integrante de la Junta podrá solicitar al Presidente, al momento de aprobar el orden del día, o previo a iniciar su análisis y discusión, que se posponga la discusión y aprobación de algún asunto agendado en el orden del día, siempre y cuando formule las consideraciones que funden y motiven su propuesta, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales, a fin de que la Junta resuelva sobre la petición.
3. Los asuntos contenidos en el orden del día en los que se apruebe sin debate, posponer su discusión, deberán incluirse en el orden del día de una sesión posterior de la Junta, en los términos originalmente presentados.

## **Artículo 17.**

### **Uso de la palabra**

1. Los integrantes de la Junta, en su caso el Contralor General los demás titulares de Unidades Técnicas, sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

### **Conducción provisional de las sesiones por el Secretario de la Junta**

2. En caso de que el Presidente de la Junta se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario de la Junta lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

### **Inasistencia o ausencia del Presidente a la Sesión**

3. En el supuesto de que el Presidente no asista o se ausente de la sesión por caso fortuito o de fuerza mayor, el Secretario presidirá la sesión.

## **Artículo 18.**

### **Forma de discusión de los asuntos en la primera ronda**

1. En la presentación y discusión de cada punto del orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General y los demás titulares de Unidades Técnicas, que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Las intervenciones se harán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo.

### **Forma de discusión de los asuntos en la segunda ronda**

2. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. Bastará que un solo inte-

grante de la Junta, en su caso el Contralor o titulares de las demás Unidades Técnicas, pidan la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.

En esta segunda ronda los oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cuatro minutos.

### **Procedimiento cuando nadie pida la palabra**

3. En los casos en los que para la presentación de alguno de los asuntos agendados en el orden del día, los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General y los titulares de Unidades Técnicas, requieran de la participación de personal de apoyo, deberán solicitar la autorización del Presidente. Las intervenciones del personal de apoyo, no podrán exceder del tiempo previsto para la discusión en primera y segunda ronda.
4. Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación, cuando ésta sea procedente o bien se pasará al siguiente punto del orden del día.

### **Discusión en lo particular**

5. Cualquier integrante de la Junta, en su caso el Contralor o titulares de las demás Unidades Técnicas, que se vincule con el tema agendado en el orden del día, podrán solicitar al Presidente la discusión en lo particular de algún punto.

## **Artículo 19.**

### **Prohibición de diálogos y alusiones personales**

1. En el curso de las deliberaciones, los integrantes de la Junta, y en su caso el Contralor General y los demás titulares de las Unidades Técnicas, se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro integrante de la Junta, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. El Presidente de la Junta podrá interrumpir

las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.

## **Artículo 20.**

### **Prohibición de interrumpir a oradores**

1. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en este Reglamento, o bien por el Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.

### **Desvío del asunto en debate por parte del orador**

2. Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace una referencia que ofenda a cualquiera de los miembros de la Junta, el Presidente le advertirá. Si un orador recibiera una segunda advertencia, en ese momento el Presidente puede retirarle el uso de la palabra en relación al punto de que se trate.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS MOCIONES**

## **Artículo 21.**

### **Moción de orden (objetivo)**

1. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:
  - a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
  - b) Solicitar se retire por causa justificada un punto del orden del día;
  - c) Solicitar se decrete un receso durante la sesión;
  - d) Tratar una cuestión de preferencia en el debate;
  - e) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
  - f) Pedir la suspensión de una intervención que se salga de orden, que se aparte del punto o discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro integrante de la Junta, en su caso al Contralor General o Titulares de las demás Unidades Técnicas;



- g) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento; y
- h) Pedir la aplicación del Reglamento de sesiones de la Junta.

### **Moción de orden (procedimiento)**

2. Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente de la Junta, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.
3. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador, dicha lectura deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.

### **Artículo 22.**

#### **Moción al orador (objetivo)**

1. Cualquier integrante de la Junta o en su caso, el Contralor General o los titulares de las demás Unidades Técnicas, podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

#### **Moción al orador (procedimiento)**

2. Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se hace. En caso de ser aceptadas, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS VOTACIONES**

### **Artículo 23.**

#### **Forma de tomar acuerdos, resoluciones y dictámenes**

1. Los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes de la Junta se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes de la Junta.

## **Votación en lo general y en lo particular**

2. La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante.

## **Votación individual y nominal**

3. La votación será individual, aunque también podrá ser nominal y así quedar asentado en el Acta, cuando alguno de los integrantes así lo solicite y lo autorice la Junta sin debate.

## **Procedimiento para la votación**

4. Los integrantes de la Junta General Ejecutiva expresarán su voto levantando la mano.

## **Obligación de votar**

5. Los integrantes de la Junta deberán votar todo Proyecto de Acuerdo, Resolución y Dictamen que se ponga a su consideración, y en su caso podrán abstenerse cuando la Junta considere que están impedidos en términos del artículo 8 fracción XI de la Ley Electoral Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o por disposición legal.
6. El Presidente o cualquiera de los integrantes de la Junta, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
7. Cuando el Presidente o cualquiera de los integrantes de la Junta se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

8. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, el integrante de la Junta que se considere impedido, previo al inicio de la discusión del punto, deberá exponer las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto. La Junta deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, o excusa que se haga hacer valer.

## **Empate**

9. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, el Proyecto de Acuerdo, Resolución o Dictamen se tendrá por no aprobado, por lo que la Junta deberá determinar sobre su presentación en una sesión posterior a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

## **Artículo 24.**

### **Engrose**

1. Se entiende que un Acuerdo, Resolución o Dictamen es objeto de engrose, en los siguientes casos:
  - a) se aprueben modificaciones o argumentaciones que no cambian el sentido original del Proyecto; pero que al no ser puntuales implican que el Secretario, a través de la instancia técnica responsable, tenga que realizar la modificación posteriormente a su aprobación; y
  - b) se aprueben modificaciones o argumentaciones que sí cambian el sentido original del Proyecto sometido a consideración, que impliquen que el Secretario, a través de la instancia técnica responsable, tenga que realizar el engrose con posterioridad a su aprobación.
2. No obstante, si un Acuerdo o Resolución es aprobado con modificaciones específicas y puntuales que claramente se señalan para su incorporación en el Proyecto original y se dan a conocer en el pleno de la Junta, se entiende que no se trata de un engrose.
3. En el caso de que la Junta no apruebe un Proyecto de Acuerdo o Resolución o, en caso lo rechazara con el objeto de elaborar de un nuevo Proyecto para presentarlo en una sesión posterior, el Secretario con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica responsable, deberá elaborar el Acuerdo en el que consten

los fundamentos y motivos por los cuales se determinó la no aprobación del Proyecto original, a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a los involucrados en el acto jurídico.

4. Los integrantes de la Junta podrán presentar mediante escrito dirigido al Secretario, Voto Particular respecto de algún Proyecto de Acuerdo, Resolución o Dictamen, y en su caso solicitar el engrose respectivo.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DICTÁMENES**

### **Artículo 25.**

#### **Publicación de acuerdos, resoluciones y dictámenes**

1. La Junta ordenará la publicación en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, y los Estrados del Instituto de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes que defina y en el Diario Oficial de la Federación, o en su caso, en el periódico oficial de las entidades federativas, de aquéllos que ordene la Ley Electoral y que la propia Junta determine.
2. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de Acuerdos o Resoluciones aprobados, el Secretario, una vez que cuente con los documentos debidamente firmados, los remitirá a la autoridad correspondiente dentro de los dos días siguientes para su publicación. Por lo que hace a la publicación en la Gaceta del Instituto, la misma deberá realizarse en el número inmediato posterior al de la fecha en que fueron aprobados los Acuerdos o Resoluciones.
3. El Secretario, por conducto de la Dirección del Secretariado, llevará a cabo las acciones necesarias para gestionar la publicación de los Acuerdos y Resoluciones aprobados, en la página electrónica del Instituto a fin de cumplir con lo dispuesto en el Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sin que tal publicación haga surtir efectos jurídicos de inicio de vigencia o validez de lo publicado.

## De las notificaciones

4. Las notificaciones vinculadas con las sesiones de la Junta, se realizarán mediante oficio, o bien, a través del Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente, o por medio electrónico cuando así se solicite expresamente. En todo caso, los documentos anexos a las notificaciones se distribuirán en medios digitales; excepto cuando ello sea materialmente imposible o cuando la entrega sea solicitada en forma impresa, mediante escrito dirigido al Secretario.
5. Los integrantes de la Junta, que soliciten las notificaciones por medios electrónicos deberán informar de esta circunstancia al Director del Secretariado precisando:
  - a) El acto o actos que pretenda que se le notifiquen en esta forma;
  - b) El nombre y correo electrónico de la o las personas autorizadas para recibirlas; y
  - c) Toda persona que sea habilitada para recibir una notificación electrónica deberá obtener los permisos correspondientes que le serán proporcionados por el área respectiva.
6. Tomando en consideración que durante el Proceso Electoral Federal todos días y horas son hábiles, previo al inicio del mismo, los integrantes de la Junta, el Contralor y los titulares de la Unidades Técnicas, deberán hacer del conocimiento del Director del Secretariado, los datos del o los responsables autorizados por cada oficina para recibir las notificaciones y documentación vinculada con las sesiones de la Junta.

## CAPÍTULO IX. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

### Artículo 26.

#### Integración del acta de la sesión

1. De cada sesión se elaborará una versión estenográfica, la cual deberá entregarse a los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General, y a los demás titulares de Unidades Técnicas a más tardar dos días después de su celebración.

2. La versión estenográfica servirá de base para la formulación del Proyecto de Acta, la cual deberá circularse en un plazo que no excederá los siete días siguientes a su celebración a cada uno de los integrantes de la Junta, en su caso al Contralor General y titulares de las demás Unidades Técnicas, quienes podrán formular observaciones y comentarios, y hacerlos llegar al Secretariado dentro de los cinco días siguientes a su recepción.
3. La versión estenográfica y el Proyecto de Acta se enviarán a través de medios digitales a cada uno de los integrantes de la Junta, al Contralor General y titulares de las demás Unidades Técnicas. Asimismo cuando alguno de los integrantes, señale de manera justificada que requiere le sean entregadas de manera impresa, deberá formular su solicitud por escrito al Secretario.
4. El Proyecto de Acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate; asimismo, el Acta aprobada deberá publicarse en la página de Internet e Intranet, así como en el Portal de Transparencia del Instituto, dentro de los tres días siguientes a su aprobación.

## **CAPÍTULO X. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

### **Artículo 27.**

1. El Consejo General podrá reformar el contenido del Presente Reglamento cuando se requiera, derivado del funcionamiento de la Junta General Ejecutiva o cuando se susciten reformas a la Legislación Electoral que implique modificaciones a este instrumento.
2. Los integrantes de la Junta, por conducto de su Presidente podrán presentar propuestas de reforma a este Reglamento.
3. Para la reforma del presente Reglamento la Junta General Ejecutiva será la encargada de elaborar y someter al Consejo General el proyecto correspondiente.







*El Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral* es una publicación del Instituto Nacional Electoral, preparada por la Secretaría Ejecutiva.

El diseño y cuidado de la edición estuvieron a cargo de la Dirección del Secretariado.

La edición consta de 2,500 ejemplares.

