

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Planeación Institucional del Instituto Nacional Electoral.

I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de los Lineamientos

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el objetivo del Comité de Planeación Institucional y su integración, así como regular su funcionamiento y la actuación de sus integrantes.

Artículo 2. Glosario de términos

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) Consejo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral
 - b) Comité: Comité de Planeación Institucional.
 - c) Instituto: Instituto Nacional Electoral.
 - d) Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
 - e) Presidencia: Presidencia del Comité de Planeación Institucional.
 - f) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité de Planeación Institucional.
 - g) Vocales Propietarios: Titulares de las unidades responsables del Instituto con derecho a voz y a voto.

Artículo 3. Cómputo de plazos

1. Para efectos de los presentes Lineamientos, 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.

Artículo 4. Supletoriedad

1. A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, será aplicable de manera supletoria el Reglamento de Sesiones de la Junta.

II. Del Comité

Artículo 5. Objetivo

1. Ser un órgano colegiado consultivo auxiliar de la Junta encargado de alinear y supervisar las acciones de las Unidades Responsables del Instituto en concordancia con el Modelo de Planeación Institucional y con el logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2016-2026.

Artículo 6. Integración

1. Se conformará de la siguiente forma:
 - a) **Presidencia:** Titular de la Secretaría Ejecutiva (Con derecho a voz y a voto)
Suplente: Secretaría Técnica
 - b) **Secretaría Técnica:** Personal que, dentro de su estructura, designe la Secretaría Ejecutiva, y que deberá tener un cargo de Director de Área o Subdirector y homólogos. (Con derecho a voz)
Suplente: sujeto a designación de la Secretaría Ejecutiva, que deberá ser del nivel inferior inmediato de la persona Titular.
 - c) **Vocales propietarios:** (Con derecho a voz y voto)
Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Titular de la Dirección Jurídica.
Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
 - d) **Invitados permanentes con derecho a voz:**
Titular del Órgano Interno de Control.
Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.
Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.
Representantes de consejeros/as electorales.
 - e) **Invitados con derecho a voz:**
Titulares de las Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas que no tienen Vocales Propietarios, cuando se encuentren involucrados en los asuntos a tratar.
2. Podrán asistir con derecho a voz, a solicitud de alguno de los integrantes del Comité, especialistas tanto internos como externos que aborden los temas materia de discusión durante las sesiones.

Artículo 7. Suplencias

1. Los integrantes propietarios del Comité con derecho a voz y voto, así como los titulares previstos en el inciso e) del artículo anterior, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; notificando a la Secretaría Técnica cualquier cambio en un plazo máximo de dos días previos a la celebración de la sesión del Comité. Los suplentes deberán de ser del nivel inferior inmediato y asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias con todas las facultades y obligaciones propias de los integrantes propietarios.
2. En caso de ausencia de la Presidencia durante alguna sesión, deberá suplirse por la Secretaría Técnica cuyo lugar ocupará su suplente.

Artículo 8. Atribuciones del Comité

1. Con el fin de cumplir sus objetivos, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Aprobar su programa anual de trabajo.
 - b) Dar seguimiento a la implementación del Modelo de Planeación Institucional.
 - c) Impulsar el desarrollo de las líneas estratégicas de trabajo.
 - d) Fomentar la aplicación institucional de buenas prácticas.
 - e) Proponer la incorporación de iniciativas y proyectos.
 - f) Promover previo al proceso de planeación, programación y presupuestación de cada ejercicio fiscal, el desarrollo de iniciativas transversales y de mayor impacto para el Instituto.
 - g) Solicitar a las unidades responsables la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia.
 - h) Las demás que le sean asignadas por el Consejo o la Junta.
2. Para el ejercicio de sus atribuciones el Comité, a través de su Presidente, podrá solicitar a los vocales propietarios que conformen grupos de trabajo, para el análisis de temas específicos que le permitan allegarse de elementos técnico-operativos que faciliten la toma de decisiones.

Artículo 9. Funciones de los integrantes del comité

1. Presidencia.
 - a) Presidir las sesiones del Comité, conducir y participar en sus deliberaciones;

- b) Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a los integrantes del Comité a las sesiones, así como a los integrantes de los grupos de trabajo a las reuniones;
- c) Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios;
- d) Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de puntos al orden del día;
- e) Instruir a la Secretaría Técnica para que someta a la aprobación del Comité el orden del día;
- f) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado;
- g) Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las sesiones;
- h) Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación las actas de sesión y demás documentos que emita el Comité, y
- i) Las demás que le sean conferidas por los presentes Lineamientos, el Consejo o la Junta.

2. Secretaría Técnica

- a) Preparar e integrar el orden del día y convocar por instrucciones de la Presidencia a las sesiones del Comité o reuniones de los Grupos de trabajo;
- b) Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y llevar registro de ella;
- c) Declarar la existencia del quórum;
- d) Tomar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer los resultados de las mismas;
- e) Levantar las actas correspondientes y someterlas a la aprobación del Comité;
- f) Coordinar, dar seguimiento y apoyo a los grupos de trabajo del Comité.
- g) Suplir en la conducción de la sesión a la Presidencia del Comité, y
- h) Las demás que le sean asignadas por estos Lineamientos, el Consejo, la Junta, o su presidente.

3. Vocales Propietarios

- a) Asistir a las sesiones del Comité y participar en las deliberaciones;
- b) Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo del Comité que se conformen;
- c) Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos;

- d) Solicitar a la Secretaría Técnica la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones;
- e) Solicitar a la Presidencia que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución;
- f) Votar las actas correspondientes y demás documentos que emita el Comité;
- g) Las demás que les establezcan los presentes Lineamientos.

III. Del funcionamiento del Comité

Artículo 10. Tipos de Sesiones

1. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.
 - a) Serán ordinarias aquellas que se celebren periódicamente al menos cada tres meses. Cuando el Instituto se encuentre en periodo de Proceso Electoral y hasta que concluya el mismo, la convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité se hará considerando las cargas de trabajo generadas por el propio Proceso Electoral.
 - b) Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia cuando lo estime necesario, o a petición que le formule cualquiera de los Vocales Propietarios para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Convocatoria a las sesiones

1. Las convocatorias las realizará la Presidencia a través de la Secretaría Técnica.
2. La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá realizarse cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la misma.
3. Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse cuando menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para su celebración.
4. La convocatoria deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos, la Secretaría Técnica deberá guardar las debidas previsiones para asegurar su recepción. Deberá contener el día, la hora, el lugar en el que se celebrará, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto de orden del día.

5. La convocatoria se circulará a los integrantes del Comité, a los invitados permanentes y demás invitados cuya asistencia se estime necesaria. Dicha convocatoria contendrá el enlace al sitio electrónico del Instituto en donde podrán ser consultados los documentos y demás material necesario para el análisis, discusión y en su caso aprobación de los asuntos a tratarse en el orden del día.

Artículo 12. Orden del día

1. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener al menos los puntos siguientes:
 - a) Aprobación del orden del día.
 - b) Aprobación de la minuta de la sesión anterior.
 - c) Relación y seguimiento de los acuerdos y/o compromisos tomados en la sesión anterior.
 - d) Relación de asuntos que serán objeto de análisis, discusión y aprobación.
 - e) Asuntos generales.
2. Enviada la convocatoria a una sesión ordinaria, la presidencia, los vocales propietarios y/o los invitados permanentes con derecho a voz, podrán solicitar a la Secretaría Técnica, hasta con veinticuatro horas de anticipación, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, debiendo acompañar a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para el desahogo del asunto.

La Secretaría Técnica, previo acuerdo con la Presidencia remitirá a los integrantes del Comité un nuevo orden del día que contenga los asuntos incluidos conforme al párrafo anterior, junto con los documentos que correspondan a cada asunto.
3. Enviada la convocatoria a una sesión extraordinaria del Comité, no será posible incorporar nuevos asuntos al orden del día, salvo que se trate de asuntos que por su naturaleza no requieran de análisis previo y que por lo tanto no sea necesario circular documentación al respecto.

Artículo 13. Asistencia

1. En el día, hora y lugar fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité, y en su caso los invitados a la misma. La Presidencia declarará el inicio de la sesión, previa verificación de la asistencia y de la existencia del quórum que realice la Secretaría Técnica.

2. Para que el Comité pueda sesionar es necesario que estén presentes al menos la mitad más uno de los Vocales Propietarios o suplentes, debiendo estar siempre presente la Presidencia o su suplente.
3. La Secretaría Técnica será sustituido por su suplente en aquellos casos en que tenga que suplir a la Presidencia, así como en todos aquellos en los que por causa de fuerza mayor no pueda asistir a una sesión o bien deba ausentarse de la misma.
4. En caso de inasistencia de alguno de los Vocales Propietarios, deberá acudir en su representación el suplente previamente designado en términos de lo previsto en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden:
 - a) Se realizará la verificación de la asistencia y de la existencia de quórum.
 - b) Se declarará instalada la sesión.
 - c) Se aprobará el orden del día.
 - d) En su caso, se someterá a aprobación de los integrantes del Comité con derecho a voto, la minuta de la sesión anterior.
 - e) En su caso, se presentará el seguimiento de los acuerdos del Comité. Todos los integrantes del órgano colegiado deberán informar, cuando así se les requiera, la situación que guardan aquellos compromisos contraídos en sesiones previas y que se encuentren pendientes de cumplimiento.
 - f) Se someterán a aprobación los asuntos descritos en el orden del día, previa discusión y análisis.
 - g) Se presentarán informes para análisis y conocimiento de los integrantes del Comité.
 - h) En su caso, se discutirán o recibirán los asuntos generales.
 - i) Se declarará la conclusión de la sesión.
2. Los integrantes del órgano colegiado podrán hacer uso de la palabra, previa autorización por parte de la Presidencia. Las intervenciones se harán en el orden en que se solicitaron.
3. En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa, la Secretaría Técnica lo auxiliará en la conducción de la sesión, con la finalidad de no interrumpir su desarrollo.

Artículo 15. Suspensión, cancelación o cambio de fecha de una sesión.

1. La Presidencia será el único facultado para suspender o cambiar de fecha una sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria, así como la cancelación de una sesión extraordinaria.
2. La Secretaría Técnica informará a los integrantes del órgano colegiado la cancelación o el cambio de fecha, dejando constancia del motivo.
3. En caso de suspensión de una sesión en desarrollo, ya sea ordinaria o extraordinaria, la Presidencia informará a los integrantes del órgano colegiado el plazo para reanudarla. Dentro del plazo establecido la Secretaría Técnica comunicará por medios electrónicos a los integrantes del órgano colegiado, la fecha y hora para reanudar la sesión.

Artículo 16. Duración de las Sesiones

1. Las sesiones durarán lo necesario para agotar la discusión de los asuntos agendados en el orden del día. La Presidencia podrá solicitar a la Secretaría Técnica someter a votación de los integrantes presentes en la sesión los recesos que estime necesarios, así como la suspensión de la sesión, debiendo acordar fecha y hora de la reanudación, sin que exista convocatoria de por medio.

Artículo 17. Lugar de celebración de las Sesiones

1. El lugar de la celebración de las sesiones se fijará en la convocatoria respectiva, considerando siempre espacios aptos para el desarrollo de los trabajos del Comité.
2. La Presidencia, atendiendo a los asuntos a tratar en el orden del día y por causa justificada, podrá instruir a la Secretaría Técnica para convocar a una sesión o reunión de trabajo en instalaciones diversas al Instituto, previo consenso con los integrantes del Comité.

Artículo 18. Discusiones

1. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes podrá acordar que se modifique el orden de los asuntos, ningún punto podrá ser retirado, salvo que exista causa justificada y se determine por mayoría de votos de los presentes, previo quorum establecido.
2. Serán analizados, discutidos y en su caso votados, los asuntos contenidos en el orden del día aprobado, salvo cuando, con base en consideraciones

fundadas y por votación unánime de sus integrantes, el Comité acuerde posponer el análisis, discusión y/o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales y reglamentarias del Instituto.

3. Los integrantes del Comité, invitados y representantes que tengan derecho a voz, sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia. En las discusiones se privilegiará la deliberación colegiada, la reflexión y la generación de consensos.
4. Los integrantes harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tantas rondas como sean necesarias.
5. Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación del punto, si es el caso, o bien se continuará con el siguiente asunto del orden del día.

Artículo 19. Votaciones

1. Los Acuerdos del Comité serán tomados por mayoría simple de votos de los integrantes que se encuentren presentes en la sesión, siempre que exista quorum.
2. La votación deberá ser individual y se expresará levantando la mano por quienes tengan derecho a ello, sin posibilidades de abstenerse.
3. Los integrantes podrán excusarse de alguna votación en aquellos casos en que determine la normatividad institucional aplicable.
4. En caso de empate en el desarrollo de una votación la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Minutas de las Sesiones

1. De cada sesión se elaborará una minuta que deberá firmarse por los Vocales Propietarios y/o los suplentes que hubieren estado presentes en el desarrollo de la misma.

Artículo 21. Publicación de acuerdos y demás documentos

1. El Comité ordenará la publicación de sus acuerdos y demás documentos en la página de intranet del Instituto, en la sección de Comités.

IV. De los Grupos de trabajo

Artículo 22. Integración

1. Los grupos de trabajo se conformarán por:
 - a) La Secretaría Técnica, quien coordinará los trabajos.
 - b) Los Vocales Propietarios, que determine el Presidencia, directamente vinculados con el tema específico que se deba analizar, por sí o a través de un representante, esto último únicamente en los casos debidamente justificados.
 - c) Invitados, especialistas internos o externos que aborden los temas materia de discusión.

Artículo 23. Convocatoria a las reuniones de los grupos de trabajo

1. La Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, convocará a las reuniones del grupo de trabajo, se encargará de integrar la documentación necesaria para el análisis de cada asunto del Orden del Día y llevará el control de la documentación que se genere.
2. La convocatoria deberá contener la fecha, hora y lugar en que la reunión de trabajo se celebrará, así como el proyecto de Orden del Día.

Artículo 24. Desarrollo de las reuniones de los Grupos de trabajo

1. La instalación y desarrollo de las reuniones de los Grupos, se realizará aplicando en lo conducente lo dispuesto en estos Lineamientos, para las sesiones del Comité.
2. Los Grupos podrán emitir propuestas de carácter técnico operativo, los cuales serán sometidos a consideración del Comité para su valoración y, en todo caso, serán considerados para la toma de los acuerdos del Comité.

V. Disposiciones finales

Artículo 25. Vinculación con otros Órganos Colegiados

1. Cuando se estime conveniente, el Comité podrá coadyuvar con los otros órganos colegiados del Instituto, a fin de dar congruencia e integralidad a las acciones que emprenda.

Artículo 26. Modificación a los Lineamientos

1. Las modificaciones subsecuentes deberán ser aprobadas por la Junta, en concordancia a lo dispuesto el artículo 40, párrafo 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto.