



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES Y DE LOS COMITÉS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

**Fecha de aprobación**

**26 de octubre de 2017**

**No. de Acuerdo**

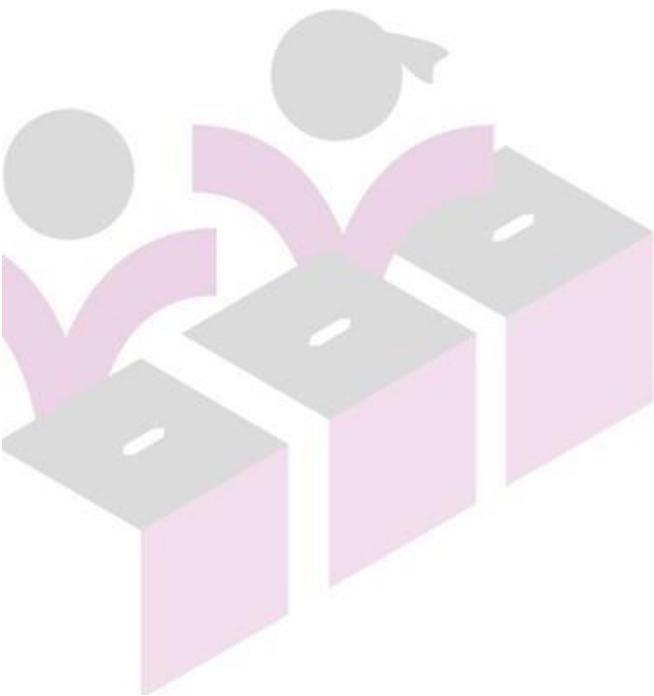
**Acuerdo No. CG-50/2017**

**Reformas al  
Reglamento**

**No. IEM-CG-22/2020 de 30 de abril de 2020**

**Reformas al  
Reglamento**

**No. IEM-CG-282/2021 de 17 de diciembre de 2021**





# REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES Y DE LOS COMITÉS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1°.** El presente ordenamiento es de orden público y observancia obligatoria al interior del Instituto Electoral de Michoacán y tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento, atribuciones, sesiones y demás reuniones de trabajo que desarrollen las Comisiones y Comités del Instituto.

**ARTÍCULO 2°.** La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará de conformidad:

- I. Con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia;
- II. Con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Con los criterios gramatical, sistemático y funcional;
- IV. Con los principios generales del derecho; y,
- V. Con la jurisprudencia y criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones.

**ARTÍCULO 3°.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Código:** El Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Consejerías Electorales:** Las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán que, a su vez, integran las Comisiones y Comités;



- III. **Consejo General:** El Consejo General, que es el órgano superior de dirección del que dependen todos los órganos del Instituto Electoral de Michoacán;
- IV. **Instituto:** El Instituto Electoral de Michoacán;
- V. **Instituto Nacional:** El Instituto Nacional Electoral;
- VI. **Junta:** La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto;
- VII. **Presidencia:** La Consejera o Consejero Electoral que preside cada una de las Comisiones y Comités;
- VIII. **Representaciones:** Las personas que representan a los Partidos Políticos y candidaturas independientes a la Gubernatura ante el Consejo General; y,
- IX. **Secretaría Técnica:** La Secretaria o el Secretario Técnico de cada Comisión o Comité o la persona que le representa;
- X. **Herramientas Tecnológicas:** Herramientas tecnológicas: Son cualquier “software” o “hardware” que ayuda a que se obtengan los resultados esperados, con ahorro de tiempo y ahorro en recursos personales y económicos (Navas, Aponte, & Luna, 2014);
- XI. **Sesiones Virtuales de las Comisiones y Comités:** La sesión virtual es el desarrollo en tiempo real y a través de internet de una sesión de una Comisión o Comité, donde pueden realizarse presentaciones, informes e incluso debates entre las y los integrantes de las Comisiones y Comités que se encuentran situados en distintos lugares, usando únicamente un navegador web, un micrófono y una cámara web, en caso de intervenir directamente en el mismo;
- XII. **Virtual:** Que está ubicado o tiene lugar en línea, generalmente a través de internet.

**ARTÍCULO 4°.** Lo no previsto en el presente Reglamento, en lo conducente, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable y en los acuerdos del Consejo General.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS COMISIONES  
CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**



**ARTÍCULO 5°.** El Consejo General integrará las Comisiones señaladas en la normativa aplicable, así como aquellas que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

- I. Las Comisiones Permanentes serán aquéllas que así lo determine la normativa aplicable, así como las que el Consejo General considere desde su creación.
- II. Las Comisiones Temporales serán las creadas con un propósito específico mediante acuerdo del Consejo General, para la realización de funciones provisionales, que guarden relación con los fines del Instituto.

El Acuerdo de creación de las Comisiones Permanentes y Temporales deberá contener, cuando menos, los aspectos siguientes:

- a) La motivación y fundamentación de la creación de la Comisión correspondiente;
- b) Su integración;
- c) Su objeto específico;
- d) Atribuciones;
- e) En su caso, las actividades a realizar; y,
- f) En su caso, su temporalidad.

**ARTÍCULO 6°.** Las Comisiones Permanentes, además de las que establezca el acuerdo respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General;
- b) Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión;



- c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
- d) Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto con las que tengan relación directa;
- e) Hacer llegar a la Junta por conducto de su Presidencia, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales;
- f) Solicitar información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto;
- g) Solicitar información relacionada con los fines del Instituto a los particulares y autoridades diversas, por conducto de su Presidencia;
- h) Presentar al Consejo General por conducto de su Presidencia, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia; y,
- i) Las demás que establezca la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 7°.** Las Comisiones Temporales, además de lo establecido en el Acuerdo de creación respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución; en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo General, así como conocer los informes que sean presentados por las Secretarías en los asuntos de su competencia;
- b) Fungir como instancias temporales de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión;
- c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
- d) Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto con las que tengan relación directa;



- e) Hacer llegar a la Junta, por conducto de su Presidencia, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales;
- f) Solicitar información que pudiera considerarse necesaria a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto;
- g) Solicitar información relacionada con los fines del Instituto a los particulares y autoridades diversas, por conducto de su Presidencia;
- h) Presentar al Consejo General, por conducto de su Presidencia, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia; y,
- i) Las demás que establezca la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 8°.** Las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:

- I. El programa anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año anterior de que se trate;
- II. Los informes cuatrimestrales de actividades; y,
- III. Los informes que en particular, le solicite el Consejo General, o aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

Para el caso de la creación de una nueva Comisión, la misma deberá presentar el programa de trabajo respectivo, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contado a partir de su integración; así como los informes subsecuentes deberán ser presentados en el término señalado en la fracción II que antecede.

**ARTÍCULO 9°.** Las Comisiones Temporales deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:

- I. El programa de trabajo respectivo, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de su integración;



- II. Los informes cuatrimestrales de actividades;
- III. El Informe final de actividades, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de su encomienda; y,
- IV. Los informes que en particular, le solicite el Consejo General y aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

**ARTICULO 10.** Las Comisiones se integrarán por tres Consejerías, de cuyos miembros, el Consejo General deberá nombrar quien las presida; además contarán con una Secretaría Técnica, quien será titular del área respectiva, titular de la Secretaría Ejecutiva o persona funcionaria que sea nombrada para tal efecto por el Consejo General mediante el acuerdo respectivo.

Las demás Consejerías deberán ser invitadas a las sesiones de todas las Comisiones y podrán participar en ellas, exclusivamente con derecho a voz.

Podrán participar en ellas, con derecho de voz pero sin voto, las Representaciones de Partidos Políticos, por sí o por medio de quien designen, salvo en aquellas que la normativa establezca, además, en ningún momento podrán estar presentes más de una persona representante de cada partido político en el desahogo de la misma.

**ARTÍCULO 10 BIS.** Comisiones Conjuntas.

1. Con el objeto de fortalecer la articulación de los trabajos de las Comisiones, éstas podrán acordar la celebración de sesiones de manera conjunta.
2. En las sesiones de las Comisiones Conjuntas, la Presidencia y la Secretaría Técnica se definirán antes de emitir la convocatoria por el común acuerdo de las Consejerías que Presiden las Comisiones correspondientes.
3. Para la instalación de las sesiones de Comisiones Conjuntas, será necesaria la presencia de al menos la Consejería que presida y una más de las Consejerías de cada Comisión.



4. Las Comisiones Conjuntas podrán acordar la integración de grupos de trabajo y designar de común acuerdo a su coordinador.

**ARTÍCULO 10 TER.** Grupos de trabajo.

1. Se podrán acordar la conformación de grupos de trabajo, con la finalidad de desarrollar actividades específicas que auxilien en las tareas de la propia Comisión.
2. Podrán participar en el grupo de trabajo el personal del Instituto designado por la Presidencia, por miembros de la Comisión, o por la Secretaría Técnica; y, en su caso, las Representaciones partidistas, así como las personas invitadas que, por Acuerdo de las Comisiones, se considere que puedan coadyuvar en sus actividades.
3. Las Comisiones deberán designar a una persona coordinadora del grupo de trabajo, quien deberá informar de los avances en la siguiente sesión que aquéllas celebren.
4. La Presidencia dará seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo.

**ARTÍCULO 11.** Las Comisiones podrán contar con el auxilio del personal adscrito perteneciente a las áreas del Instituto con las que estén vinculadas, así como solicitar la contratación de asesoría externa cuando se considere necesario, previa justificación que formulen por medio del acuerdo que aprueben para tal efecto.

**ARTÍCULO 12.** En las sesiones que lleven a cabo las Comisiones, el Presidente y los Consejeros que la integren tendrán derecho a voz y voto, y el Secretario sólo tendrá derecho a voz.

En ausencia temporal de la Consejería que preside la Comisión, será suplida por cualquiera de las Consejerías integrantes.

La Presidencia podrá habilitar en ausencia de la persona Titular de la Secretaría Técnica a quien así lo considere pertinente del personal del área operativa a la que pertenezca la Comisión o Comité.

**ARTÍCULO 13.** La presidencia de las Comisiones será rotativa de forma anual, de conformidad con el acuerdo que para tal efecto apruebe cada Comisión de forma interna.



Concluido el periodo para el que haya sido nombrada la Presidencia, quienes integren la Comisión de que se trate, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo a la Consejería que asumirá dichas funciones, procurando la rotación entre todos sus integrantes.

Excepcionalmente, el Consejo General podrá aprobar mediante acuerdo, el aplazamiento de la rotación de las Presidencias de las Comisiones, debiendo fundar y motivar dicha determinación.

**ARTÍCULO 14.** La integración de las Comisiones sólo podrá modificarse excepcionalmente por el voto de la mayoría calificada de las y los integrantes del Consejo General. En ningún caso, se podrá modificar la integración de las Comisiones por más de una ocasión al año, salvo los casos en que se presenten ausencias definitivas de una o más Consejerías.

**ARTÍCULO 15.** En caso de ausencia definitiva de una Consejería, el Consejo General determinará de entre sus integrantes, quién se integrará a la Comisión de que se trate, a efecto de garantizar que todas las comisiones funcionen con 3 Consejerías Electorales.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 16.** La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones y reuniones de trabajo por escrito;
- III. Definir el orden del día de cada sesión y reunión de trabajo;
- IV. Convocar a las Consejerías, incluidas a las que no sean integrantes de la Comisión, así como a las Representaciones, a las sesiones o reuniones de trabajo, cuando así proceda y remitirles la información necesaria con relación a los asuntos del orden del día;
- V. Presidir las sesiones y reuniones de trabajo, así como conducir las;



- VI. Iniciar y concluir las sesiones y reuniones de trabajo;
- VII. Solicitar a la Secretaría la verificación del quórum legal respectivo;
- VIII. Determinar los recesos que fueren necesarios en las sesiones y reuniones de trabajo o de ser el caso, la suspensión correspondiente;
- IX. Someter a consideración de la Comisión el orden del día, así como cada uno de los asuntos ahí contenidos;
- X. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pudiera beneficiarse, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado;
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que se pongan a consideración en las sesiones
- XII. Conceder el uso de la voz a las demás integrantes e invitadas;
- XIII. Participar en las deliberaciones de las sesiones o reuniones de trabajo;
- XIV. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones o reuniones de trabajo;
- XV. Tomar las medidas necesarias para garantizar el orden en las sesiones y reuniones de trabajo;
- XVI. Instruir a la Secretaría para que someta a votación los asuntos analizados en sesión;
- XVII. Votar los asuntos que sean puestos a consideración en las sesiones;
- XVIII. Firmar, conjuntamente con las personas integrantes de la Comisión, los informes, actas o minutas, así como, en su caso, los proyectos de acuerdo, dictámenes y demás documentos jurídicos aprobados por la misma;
- XIX. Solicitar a la Presidencia del Instituto, la inclusión de asuntos que hayan sido encomendados a la Comisión, para que sean agendados en una siguiente sesión del Consejo General;



- XX. Informar al Consejo General sobre el avance de los trabajos de la Comisión;
- XXI. Solicitar a las áreas del Instituto, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- XXII. Elaborar en colaboración con la Secretaría Técnica, los programas de trabajo, así como los informes respectivos; y,
- XXIII. Las demás que señale la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONSEJERÍAS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 17.** Las Consejerías tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo;
- II. Participar en las deliberaciones de los asuntos contenidos en el orden del día respectivo;
- III. Solicitar a la Presidencia, la inclusión o el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones o reuniones de trabajo;
- IV. Formular y presentar propuestas de trabajo a la Comisión respectiva;
  - I. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones o reuniones de trabajo;
- VI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pudiera beneficiarse, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado;
- VII. Votar los proyectos de resolución, informes, dictámenes y demás documentos jurídicos puestos a su consideración;
- VIII. Firmar, conjuntamente con las Consejerías integrantes, los informes, actas o minutas, así como, en su caso, los proyectos de acuerdo, dictámenes y demás documentos jurídicos aprobados por la misma;



- IX. Solicitar a cualquier área del Instituto, la documentación e información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Proponer la participación de persona servidora electoral o experto externo, en los trabajos que desarrolle la Comisión;
- XI. Colaborar en la elaboración de los programas de trabajo, así como de los informes respectivos; y,
- XII. Las demás que señale la normativa aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**ARTÍCULO 18.** A la Secretaría Técnica, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Comisión o Comité y a su Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo;
- III. Integrar los expedientes de los asuntos que deben tratarse en las sesiones o reuniones de trabajo;
- IV. Otorgar a los integrantes de la Comisión o el Comité, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión, la información documental o en medio magnético, que requieran para el desarrollo de las sesiones, reuniones de trabajo o para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Elaborar los proyectos de acuerdo, resoluciones, dictámenes, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión o el Comité;
- VI. Proporcionar los informes que sean requeridos por las representaciones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia en la preparación de la convocatoria para las sesiones o reuniones de trabajo;



- VIII. Convocar a sesión, únicamente en los casos que así lo autorice expresamente la Presidencia o ante la ausencia definitiva del mismo, siempre y cuando se solicite, por lo menos por una de las personas integrantes de la Comisión o Comité por escrito;
- IX. Notificar oportunamente la convocatoria;
- X. Pasar lista de asistencia en las sesiones y reuniones de trabajo;
- XI. Declarar la existencia de quórum legal en las sesiones, cuando proceda;
- XII. Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión o Comité;
- XIII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones o reuniones de trabajo;
- XIV. Recabar el sentido de la votación de los proyectos de acuerdo, resoluciones, dictámenes y demás documentos aprobados por la Comisión o Comité;
- XV. Participar en las deliberaciones;
- XVI. Firmar, conjuntamente con los demás integrantes de la Comisión o Comité, todos los informes, actas o minutas, así como, en su caso, los proyectos de acuerdo, dictámenes y demás documentos jurídicos aprobados por la misma;
- XVII. Elaborar el proyecto de acta de las sesiones que celebre la Comisión o Comité de que se trate;
- XVIII. Elaborar los informes que le sean solicitados por la Comisión o el Comité o el Consejo General;
- XIX. Informar a los demás integrantes sobre la cumplimentación de las circulares, acuerdos y dictámenes de la Comisión o Comité;
- XX. Remitir a la Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos, acuerdos, resoluciones, dictámenes y demás documentación aprobada por la Comisión o Comité, que se vayan a someter a consideración del Consejo General, cuando sea el caso;



- XXI. Llevar un registro de los proyectos, acuerdos, resoluciones, programas, informes, dictámenes y demás documentos aprobados por la Comisión, y remitirlos a la Coordinación de Transparencia a fin de cumplir con la publicación de la información y las obligaciones en la materia;
- XXII. Administrar el archivo de trámite de la Comisión o Comité y en su oportunidad, remitirlo a través de la Secretaría Ejecutiva al archivo general del Instituto;
- XXIII. Elaborar los proyectos, acuerdos, resoluciones, dictámenes y demás documentación que, una vez aprobadas por la Comisión o Comité, se vayan a someter a consideración del Consejo General;
- XXIV. Elaborar mensualmente, los informes que atiendan las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al Instituto;
- XXV. Tener a su resguardo el archivo de la Comisión o el Comité correspondiente; y
- XXVI. Las demás que señale la normativa aplicable.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS REPRESENTACIONES**

**ARTÍCULO 19.** Las representaciones podrán participar en las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, solo con derecho a voz, previa invitación que por escrito les sea formulada, y contarán con los derechos siguientes:

- I. Concurrir a las reuniones y sesiones de trabajo;
- II. Participar en las deliberaciones;
- III. Proponer a la Presidencia, la inclusión de asuntos en la agenda, los cuales sólo procederán si se aprueban por la Comisión;
- IV. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones o reuniones de trabajo;
- V. Formular y presentar propuestas para el desarrollo de los trabajos de la Comisión o Comité respectivo; y,
- VI. Las demás que señale la normativa aplicable.



Lo anterior con excepción de las Comisiones de Mecanismos de Participación Ciudadana, Atención a Pueblos Indígenas y Modernización Institucional, así como aquellas que se determine por acuerdo del Consejo General.

## **TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES Y REUNIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones de las Comisiones y los Comités se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- a) Ordinarias: Las que deberán celebrarse periódicamente cada dos meses y durante proceso electoral ordinario o extraordinario, cuando menos una vez por mes;
- b) Extraordinarias: Las convocadas por la Presidencia para tratar asuntos que, por su urgencia o necesidad, requieran ser desahogados antes de la siguiente sesión ordinaria.
- c) Extraordinarias urgentes: Tendrán el carácter de urgente aquellas que por su relevancia o urgencia tengan que resolver algún asunto en particular.

En el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, el plazo mínimo para el estudio de los documentos que se circulan será de doce horas.

Para el desahogo de la sesión se verificará la existencia de quórum y se someterá para su aprobación el orden del día, posteriormente se agotarán de manera consecutiva los asuntos a tratar.

El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá un punto relativo a asuntos generales.

**ARTÍCULO 21.** Las sesiones de Comisiones y Comités del Instituto se llevarán a cabo de manera presencial o virtual, en el caso de sesiones presenciales se realizarán en el domicilio oficial del Instituto. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando así lo determinen sus integrantes, podrá sesionarse en cualquier otro lugar, dentro del



Estado de Michoacán, salvaguardando los datos personales, la información clasificada como confidencial o temporalmente reservada.

En ambos casos la Secretaría Técnica deberá prever que existan y se garanticen las condiciones indispensables para su correcto desarrollo.

Las sesiones de Comisiones y Comités del Instituto serán transmitidas a la ciudadanía. Salvo por causas de fuerza mayor, podrán ser grabadas y publicadas a la brevedad.

La transmisión de las sesiones se realizará observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en los asuntos que deban tratarse de manera interna, estos se deberán de identificar en el orden del día circulado.

En aquellas sesiones en las que se agenden asuntos reservados para ser transmitidos, estos se agendarán al final de los puntos a tratar o a desahogar

**ARTÍCULO 22.** Las sesiones y reuniones de trabajo serán de orden privado por su propia naturaleza de carácter interno; quedando expresamente prohibida la presencia de personas no autorizadas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 23.** La convocatoria para las sesiones deberán notificarse, en el caso de las ordinarias, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación a su celebración; por lo que ve a las extraordinarias, éstas deberán ser notificadas por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación, y en lo que respecta a las extraordinarias urgentes, estas se deberán notificar con 12 horas o menos de anticipación, atendiendo a la extrema urgencia con que se tenga que resolver algún asunto en particular; en todos los casos, se deberá anexar el orden del día correspondiente.

**ARTÍCULO 24.** La notificación de la convocatoria para las sesiones y las reuniones de trabajo podrá realizarse en forma física o por vía electrónica, en el caso de las sesiones ordinarias y las reuniones de trabajo, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación a su celebración, dicho plazo podrá ser menor excepcionalmente, atendiendo a la urgencia con que se tenga que resolver algún asunto en particular; debiendo señalarse los asuntos que serán tratados.



Por lo que ve a las sesiones extraordinarias, éstas deberán ser notificadas por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación, y en lo que respecta a las sesiones extraordinarias urgentes, estas se deberán notificar con 12 horas o menos de anticipación, atendiendo a la extrema urgencia con que se tenga que resolver algún asunto en particular

La notificación de la convocatoria electrónica para las sesiones y las reuniones de trabajo con los documentos correspondientes, deberá realizarse mediante correo electrónico institucional y de manera adicional se dará aviso mediante mensaje vía teléfono móvil; en caso de levantarse una razón con motivo de la notificación, esta será elaborada por la Secretaría Técnica respectiva, a través de un acta en la cual se hagan constar la fecha y hora de la notificación, el asunto de la misma, a quiénes va dirigido, la cuenta de correo electrónico de envío y la cuenta de correo electrónico de destino, quedando para su debida constancia de notificación la impresión de la captura de la pantalla del correo electrónico institucional enviado, en el cual consten la fecha y hora del envío de la notificación o convocatoria, mismo que se adjuntará como parte al expediente respectivo.

Toda notificación de convocatoria remitida por medio electrónico, surtirá sus efectos legales a partir del momento de su envío.

En caso de no confirmar o acusar la recepción de la notificación de convocatoria a través del correo electrónico institucional no es motivo o causa para pronunciar su invalidez, para constancia servirá la razón de la notificación.

**ARTÍCULO 25.** La convocatoria para las sesiones y las reuniones de trabajo, será emitida por la Presidencia, pero podrá formularse por la Secretaría Técnica sólo en los casos siguientes:

- I. Cuando medie la petición de la mayoría de las y/o los integrantes de la Comisión, en forma conjunta o separada, en caso de que la Presidencia se negare a realizarla;
- II. En caso de ausencias temporales de la Presidencia, siempre y cuando medie la petición de la mayoría de las y/o los integrantes de la Comisión, en los casos en que no pueda esperar la resolución de algún asunto de extrema urgencia;
- III. En caso de la ausencia definitiva de la Presidencia, siempre y cuando medie la petición de la mayoría de las y/o los integrantes de la Comisión, con el propósito de designar a la Consejería que la presidirá; y,
- IV. Por instrucciones de la Presidencia cuando medien causas justificadas.



**ARTÍCULO 26.** Las convocatorias deberán contener el nombre de la persona a quien va dirigida, día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión o reunión de trabajo, en caso de tratarse de una sesión, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o extraordinaria urgente. En caso de que la sesión o reunión de trabajo se vaya a desarrollar de manera virtual o a distancia, se deberá determinar la herramienta tecnológica de comunicación en la que se llevará a cabo.

La convocatoria deberá notificarse en días y horas hábiles, acompañada de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión respectiva, mismos que se remitirán preferentemente en archivo electrónico o en medios magnéticos. En caso de tratarse de una sesión o reunión virtual o a distancia, se privilegiará la notificación, igualmente a través de medios electrónicos o tecnológicos, respetándose todas las formalidades del caso.

**ARTÍCULO 27.** El proyecto del orden del día contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Pase de lista para la declaratoria de quórum legal;
- II. Lectura del Orden del día y aprobación;
- III. En su caso, la aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Relación de los proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación;
- V. Dispensa de la lectura de los documentos circulados; y,
- VI. En caso de tratarse de sesión ordinaria, asuntos generales.

**ARTÍCULO 28.** Recibida la convocatoria a una sesión, cualquier integrante de la Comisión o Representación, podrá solicitar a la Presidencia, la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día, hasta con doce horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su discusión. La Presidencia deberá incorporar dichos asuntos al orden del día, y lo remitirá a la brevedad posible a las y/o los demás integrantes de la misma.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA LISTA DE ASISTENCIA Y EL QUÓRUM LEGAL**



**ARTÍCULO 29.** Previo al inicio de las sesiones o reuniones de trabajo, la Secretaría deberá pasar lista de asistencia para efecto de hacer constar la presencia de los integrantes de la misma, para en su caso, declarar el quórum legal o determinar el inicio de la reunión, según corresponda.

**ARTÍCULO 30.** El quórum legal para que la Comisión pueda sesionar válidamente, se integra con la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto.

Preferentemente, deberá estar presente la Presidencia, de no ser así, deberá presidir la sesión o reunión de que se trate la Consejería que siga en la lista de designación establecida en el acuerdo por el que se integró la misma.

La Presidencia podrá ausentarse momentáneamente de la sesión, en cuyo caso designará a una Consejería para que le auxilie en la conducción de la misma.

**ARTÍCULO 31.** En caso de que no se lleve a cabo la sesión por falta de quórum legal o una reunión de trabajo por la inasistencia de sus integrantes, se citará a una nueva sesión o reunión, la cual se verificará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 32.** Para el caso de las reuniones de trabajo, no será necesario declarar la existencia del quórum legal, debiendo estar presentes la Presidencia y la Secretaría Técnica o quienes los sustituyan en términos del presente Reglamento,

**ARTÍCULO 33.** En caso de que la Secretaría Técnica no asista a la sesión o reunión de trabajo o tenga que ausentarse por causas de fuerza mayor, las personas integrantes de la Comisión podrán nombrar provisionalmente a la persona servidora pública preferentemente de la misma área de aquél, para que desempeñe dicha función.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN O REUNIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 34.** Una vez declarada la existencia del quórum legal o la asistencia necesaria para llevar a cabo la reunión de trabajo, la Presidencia procederá a dar inicio al análisis de los demás puntos del orden del día.

**ARTÍCULO 35.** Una vez Instalada la sesión o en su caso, declarado el inicio de la reunión de trabajo, se pondrá a consideración el contenido del orden del día. Los asuntos se discutirán en particular y, en su caso, serán votados conforme al orden del día que se haya girado para tal efecto. En el transcurso de los debates, la Presidencia podrá



solicitar a la Secretaría que exponga la información adicional que se requiera o aclare alguna cuestión.

**ARTÍCULO 36.** La Presidencia podrá determinar los recesos que sean necesarios, preferentemente con anuencia de los demás integrantes de la Comisión o Comité, fijando la hora para su reanudación, que deberá ser dentro del mismo día, salvo que exista causa de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 37.** La Presidencia podrá suspender las sesiones por alteración grave del orden o causas de fuerza mayor, en tal caso, deberán reanudarse antes de las veinticuatro horas siguientes; dicho plazo podrá ser duplicado en caso de subsistir el motivo por el que se determinó la suspensión primigenia.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DELIBERACIÓN DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 38.** En toda deliberación al interior de las Comisiones o Comités, deberá imperar el respeto y la tolerancia necesaria para el adecuado funcionamiento de las mismas. En las participaciones que se lleven a cabo en las sesiones o reuniones de trabajo, los integrantes de las Comisiones y los Comités se abstendrán de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos incluidos en el proyecto del orden del día.

De ser el caso, la Presidencia podrá interrumpir al orador para efecto de conminarlo a que se conduzca en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 39.** Los integrantes de las Comisiones y los Comités sólo podrán hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Una vez iniciada una intervención, no se podrá interrumpir al orador, salvo para el caso de que se formule una moción.

Para que los integrantes de la Comisión o el Comité hagan uso de la voz, se abrirán hasta tres rondas, para que, de así desearlo, puedan intervenir para tratar cada uno de los asuntos del orden del día que sean sometidos a consideración, la primera durará un máximo de diez minutos, la segunda cinco minutos y la tercera tres minutos. Cada ronda concluirá después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra previamente.

**ARTÍCULO 40.** Previo a la discusión del punto del orden del día de que se trate, cualquiera de los integrantes de la Comisión o el Comité podrá manifestar la existencia



de algún impedimento para que cualquiera de sus similares o en su caso, la Presidencia conozca del asunto respectivo. La Comisión o el Comité resolverá de inmediato la procedencia de dicho alegato, previa deliberación de las circunstancias particulares del caso, pudiendo determinar un receso para efecto de valorar dichas manifestaciones o probanzas que, en su caso, fueran aportadas.

**ARTÍCULO 41.** Cualquier integrante de la Comisión o el Comité, podrá pedir el uso de la palabra a la Presidencia para interpelar al orador con el objeto de formularle una pregunta o bien, solicitarle una aclaración respecto a algún punto de su intervención, sin que dicha participación sea contada dentro de las rondas otorgadas para tratar el punto respectivo.

**ARTÍCULO 42.** Durante el desarrollo de la sesión podrán presentarse dos tipos de mociones:

- a) De orden; y,
- b) Al orador.

**ARTÍCULO 43.** Será moción de orden aquella que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Solicitar el aplazamiento de la discusión del tema que se esté desahogando, por motivo justificado;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión o reunión;
- c) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular, cuando se estime necesario para la consecución de las deliberaciones;
- d) Solicitar se acuerde la suspensión de la sesión o reunión por causa justificada;
- e) Solicitar la aclaración del proceso de votación;
- f) Solicitar a la Presidencia, conmine al orador para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva o calumniosa; y,
- g) Pedir la aplicación de este Reglamento;



**ARTÍCULO 44.** Los integrantes de las Comisiones, los Comités y las Representaciones, podrán realizar mociones al 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 que resulte trascendente y que sea estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo.

En todo caso, el solicitante deberá señalar expresamente el objeto de su moción, antes de proceder a realizarla. Las mociones al orador deberán dirigirse a la Presidencia y contar con la anuencia de aquél a quien se haga. En caso de ser aceptada, las intervenciones de la o el solicitante y de la Consejería a quien se le hace la moción, no podrán durar más de dos minutos, cada una.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 45.** Agotada la discusión de cada punto del orden del día, de ser el caso, la Presidencia instruirá a la Secretaría para que proceda a recabar el sentido de la votación de las Consejerías.

Las Consejerías votarán levantando la mano; primero se expresarán los votos a favor y después los votos en contra. Podrá efectuarse una votación nominal, a petición de alguno de las Consejerías integrantes.

Las Consejerías en ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo los casos en que se encuentren impedidos por disposición legal, debiendo excusarse previamente.

**ARTÍCULO 46.** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos por las Consejerías que se encuentren presentes.

La votación se hará en lo general y en los casos en que se considere necesario, en lo particular.

**ARTÍCULO 47.** La Consejería que no esté de acuerdo con la aprobación de un punto del orden del día, podrá formular voto particular. Los votos particulares deberán presentarse a más tardar dentro de los dos días siguientes a la aprobación del punto de que se trate, para que forme parte del mismo.

**ARTÍCULO 48.** En caso de empate en la votación de algún punto del orden día de la sesión o reunión de que se trate, la Presidencia tendrá voto de calidad.



## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACTAS O MINUTAS

**ARTÍCULO 49.** De cada sesión se levantará un proyecto de acta general del contenido y desahogo de la sesión, el cual será sometido a la consideración de quienes integran la Comisión o Comité en la siguiente sesión que sea celebrada, salvo en los casos en que su proximidad impida la elaboración del proyecto respectivo, mismo que deberá aprobarse a la brevedad posible.

Los proyectos de acta deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. La fecha de la sesión;
- II. La hora de inicio y conclusión;
- III. La lista de asistencia;
- IV. Los puntos del orden del día;
- V. Resumen de las intervenciones que en ella se hayan formulado, sobre el asunto en cuestión;
- VI. El sentido del voto de quienes integren la Comisión; y,
- VII. La identificación, cuando se trate de reuniones o sesiones que se hayan celebrado de forma virtual o a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas.

**ARTÍCULO 50.** De cada reunión de trabajo, se elaborará una minuta, la cual deberá contener, por lo menos, los datos de identificación de la misma, los puntos del orden del día, la lista de asistencia y el sentido de los votos emitidos, así como los acuerdos o compromisos a los que hayan llegado.

Las minutas deberán ser firmadas por todas las personas integrantes de las Comisiones, que hayan asistido a la reunión de trabajo, con lo cual adquirirán valor legal, sin necesidad de ser aprobadas con posterioridad; en caso de que así se requiera una vez validadas, la Secretaría Técnica deberá enviar copia de la misma a la Coordinación de Transparencia, a fin de cumplir los términos de la normatividad en la materia.



**ARTÍCULO 51.** Para el caso de las Comisiones que por diversas causas celebren una última sesión, el acta respectiva será válida únicamente con la firma de las y los integrantes que hayan asistido a la misma.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ACUERDOS, DICTÁMENES, INFORMES Y RECOMENDACIONES**

**ARTÍCULO 52.** Los informes, proyectos de acuerdo o de resolución que deban ser puestos a consideración del Consejo General, deberán ser presentados por conducto de la Presidencia, en su caso, una vez fenecido el término que refiere el artículo 47 de este Reglamento, para que a su vez, los mismos sean incluidos en el orden del día de la siguiente sesión que sea celebrada.

**ARTÍCULO 53.** Los informes de las Comisiones deberán precisar por lo menos, lo siguiente:

- I. Las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus atribuciones, así como aquellas efectuadas acorde a lo establecido en su programa anual de trabajo;
- II. La relación de las sesiones y reuniones de trabajo celebradas;
- III. En su caso, la causa justificada sobre el retraso o incumplimiento de los objetivos programados;
- IV. Un reporte de asistencia de sus integrantes a las sesiones y reuniones de trabajo;
- V. Los documentos y demás asuntos aprobados internamente; y,
- VI. Los demás asuntos o consideraciones que estimen pertinentes.

**ARTÍCULO 54.** Los proyectos de acuerdo, dictámenes y resoluciones que emitan las Comisiones en el desempeño de sus funciones, deberán ser firmados por sus integrantes, así como estar debidamente fundados y motivados.

**ARTÍCULO 55.** Las Comisiones deberán ordenar a la Secretaría Técnica, la publicación en el Portal Institucional y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones que por su trascendencia, importancia o efectos así se requiera, aquellos que, por su naturaleza, deban hacerse del conocimiento de la ciudadanía o que así se



ordene por mandato de la autoridad jurisdiccional, en los términos de la normativa aplicable, lo cual será determinado por las y los integrantes de la Comisión, mediante acuerdo, en cada caso.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 56.** Respecto a la integración de los Comités, se estará a lo determinado en los acuerdos del Consejo General en que se haya ordenado su integración o en lo dispuesto en la normativa aplicable, respectivamente.

**ARTÍCULO 57.** Los Comités tendrán las atribuciones que se establezcan en los acuerdos del Consejo General en que se haya ordenado su integración, así como lo dispuesto en este reglamento para los Comités y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 58.** Derogado.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La transmisión de las Sesiones a que hace referencia el Artículo 21° del presente ordenamiento surtirá efectos a partir del primero de enero del dos mil veintidós.