

REGLAMENTO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente Reglamento es de orden público, de observancia obligatoria para los órganos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y tiene por objeto establecer las reglas y principios generales para regular la integración, funcionamiento y atribuciones de la Junta General Ejecutiva así como las atribuciones de sus integrantes.

Artículo 2

1. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Acta: Es el documento formal de cada sesión que contiene las intervenciones de las y los integrantes de la Junta que participen en el desarrollo de la sesión, así como los acuerdos aprobados.
- b) CEI: Correo Electrónico Institucional que es proporcionado por el IEEPCO a todos las y los Integrantes de la Junta para efectos de recibir notificaciones y demás documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones.
- c) Consejo General: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- d) Contraloría: La o el titular de la Contraloría General del Instituto.
- e) Coordinación: La Coordinación Administrativa del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- f) Direcciones Ejecutivas: Las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas previstas en la LIPEEO.
- g) Engrose: Actividad que consiste en integrar al documento originalmente presentado, las observaciones, argumentaciones y modificaciones formuladas por los integrantes de la Junta, a fin de contar con la versión definitiva del Acuerdo en el sentido en que fue aprobado.

- h) IEEPCO: El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- i) Junta: La Junta General Ejecutiva del IEEPCO.
- j) LIPEEO: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
- k) Presidencia: A la o el Presidente del Consejo General, quien presidirá la Junta General Ejecutiva.
- l) Reglamento: El Reglamento de la Junta General Ejecutiva.
- m) Secretaría: La o el Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Secretario de la Junta General Ejecutiva.
- n) Unidades Técnicas: Las y los titulares de las Unidades Técnicas previstas en la LIPEEO.

Artículo 3

1. La Junta será presidida por la o el Presidente del Consejo y se integrará con la o el Secretario Ejecutivo, el titular de la Coordinación Administrativa y con las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas.
2. La Contraloría podrá asistir con derecho a voz, a convocatoria de la Presidencia, a las sesiones de la Junta.
3. Las y los Jefes de Unidades asistirán a las sesiones de la Junta a convocatoria de la Presidencia 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.
4. La Presidencia, cuando así lo estime necesario, podrá convocar a otros funcionarios del Instituto con el objeto de ilustrar algún punto en particular que sea del conocimiento y competencia del funcionariado convocado.

Artículo 4

Para la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a los criterios establecidos en el artículo 3 de la LIPEEO, utilizando las prácticas que mejor garanticen el funcionamiento de la

Junta, la libre expresión, participación y toma de decisiones de sus integrantes.

Artículo 5

1. Para efectos de éste Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días de la semana a excepción de los sábados, domingos y días no laborales en términos de lo previsto en la legislación aplicable. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días éstos se entenderán de veinticuatro horas.

2. Durante los procesos electorales por el régimen de partidos políticos que se presenten en la entidad, todos los días y horas se considerarán hábiles.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Artículo 6

Son atribuciones de la Presidencia:

- a) Convocar, presidir las sesiones de la Junta y proponer el orden del día.
- b) Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta.
- c) Iniciar e instalar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios.
- d) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta.
- e) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado.
- f) Consultar a quienes integran la Junta si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos.
- g) Solicitar a la Secretaría de la Junta que someta a votación los proyectos de Acuerdos o Resoluciones de la Junta.

- h) Mantener o llamar al orden en las sesiones de la Junta.
- i) Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Junta.
- j) Rendir los Informes que considere deban ser del conocimiento de la Junta o que hayan sido solicitados por acuerdo de la misma.
- k) Retirar los puntos de Acuerdo del orden del día, cuando así lo estime necesario.
- l) Incluir en el orden del día los temas propuestos por las Direcciones Ejecutivas de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento.
- m) Decretar los recesos que sean necesarios sin suspender la sesión.
- n) Las demás que le otorgue el Consejo General, la LIPEEO y este Reglamento.

Artículo 7

Corresponde a la Secretaría de la Junta:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración de la presidencia de la Junta, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- b) Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta;
- c) Circular entre las y los integrantes de la Junta, a través del CEI, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, en los plazos del presente Reglamento.
Cuando así lo considere necesario, la Secretaría podrá circular los documentos y anexos a que se refiere el párrafo anterior, de manera física recabando el respectivo acuse de recibo;
- d) Llevar el registro de asistencia a las sesiones de la Junta;
- e) Declarar la existencia del cuórum en las sesiones de la Junta;

- f) Levantar las actas de las sesiones tomando en cuenta las observaciones realizadas por las y los integrantes de la Junta;
- g) Dar cuenta de los escritos dirigidos a la Junta;
- h) Tomar la votación en las sesiones y dar a conocer su resultado;
- i) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de la Junta;
- j) Firmar junto con la Presidencia e integrantes de la Junta todos los Acuerdos y Resoluciones que ésta emita;
- k) Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas aprobadas por ésta;
- l) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- m) Expedir copias certificadas de los documentos que le sean solicitados;
- n) Las demás que le sean conferidas por la LIPEEO, el presente Reglamento, el Consejo General, la Junta o su Presidencia.

Artículo 8

Corresponde a las y los Directores Ejecutivos y a la Coordinación:

- a) Integrar la Junta;
- b) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Junta;
- c) Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día conforme a los plazos previstos en el presente Reglamento;
- d) Presentar a consideración de la Junta los proyectos de Acuerdos, informes, Resoluciones y cualquier asunto que estimen oportuno o les sea solicitado por la Presidencia.

Artículo 9

Corresponde a la Contraloría:

- a) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la Junta a las que haya sido convocado por la Presidencia;
- b) En su caso, solicitar a la Presidencia de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día conforme a los plazos previstos en el presente reglamento.

Artículo 10

Corresponde a las o los jefes de las Unidades Técnicas:

- a) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la Junta cuando sean convocados por la Presidencia;
- b) Solicitar a la Presidencia de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día conforme a los plazos previstos en presente Reglamento; y
- c) Presentar a consideración de la Junta, los proyectos de Acuerdo, Resoluciones, Dictámenes, Informes y cualquier asunto que estime oportuno que corresponda a ámbito de su competencia o que les sean solicitados por la Secretaría o la Presidencia.

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN

Artículo 11

1. Las sesiones de la Junta serán ordinarias y extraordinarias:

- a) Serán ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse cada mes conforme a lo que establece el artículo 46 párrafo primero del la LIPEEO;
- b) Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas en términos de éste Reglamento, cuando la Presidencia lo estime necesario, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

2. Las sesiones no podrán exceder de seis horas de duración. No obstante, la Junta podrá decidir sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

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.

3. 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 no deben interrumpirse. Cuando la Junta se haya declarado previamente en sesión permanente no operará el límite de tiempo establecido en el numeral anterior. El Presidente podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Artículo 12

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta, la Presidencia convocará a sus integrantes e invitados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para su celebración.

2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que la Presidencia 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 la mayoría de las y los integrantes de la Junta.

Artículo 13

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 los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

2. Los documentos y anexos se distribuirán a las y los integrantes de la Junta por CEI, excepto cuando la Presidencia así lo estime conveniente por la naturaleza del asunto a tratar.

Cuando sea materialmente imposible la distribución de la documentación y anexos se pondrán a disposición para su consulta en la Secretaría, situación que deberá señalarse en la propia convocatoria.

3. Los integrantes de la Junta deberán remitir a la Secretaría los documentos y anexos indispensables para el desahogo de los puntos del orden del día 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 veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión tratándose de ordinarias y de doce horas tratándose de extraordinarias.

4. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria, cualquiera de las y los integrantes de la Junta podrá solicitar a la Presidencia la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de veinticuatro horas tratándose de sesiones ordinarias; o una hora antes, tratándose de sesiones extraordinarias, a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud los documentos necesarios para su discusión.

5. Las y los integrantes de la Junta podrán solicitar la discusión en el punto de Asuntos Generales de temas que no requieran examen previo de documentos o que sean de urgente y obvia resolución, pero únicamente en sesiones ordinarias.

6. La Secretaría dará cuenta a la Junta de dichas solicitudes a fin de que ésta decida sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

CAPÍTULO V DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN

Artículo 14

1. El día y la hora señalada para que tenga verificativo la sesión se reunirán en el recinto en el que se programe, la Presidencia, la

Secretaría y las y los Directores Ejecutivos y la Coordinación, así como los demás integrantes que sean convocados por la Presidencia.

La Presidencia declarará instalada la misma previa verificación de la asistencia y declaración del Cuórum por la Secretaría.

2. Para que la Junta pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes dentro de los que deberá estar la Presidencia. Los acuerdos se tomarán, en su caso, por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello.

3. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

4. En caso de que no se reúna el Cuórum establecido, en el párrafo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que haya lugar, la sesión tendrá verificativo dentro de las veinticuatro horas siguientes con las y los integrantes de la Junta que asistan, entre los cuales deberá estar la Presidencia.

Artículo 15

1. Instalada la sesión serán discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la propia Junta acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

2. Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

Artículo 16

1. Las y los integrantes de la Junta sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Presidencia, o cuando se lo solicite la propia Presidencia o la Secretaria.

2. En caso que la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, deberá habilitar a algún integrante de la Junta, quien lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

3. Si la Presidencia no asiste a la sesión por caso fortuito o de fuerza mayor, ésta se suspenderá, salvo en el supuesto que ésta designe previamente a un integrante de la Junta para presidir esa sesión, dicha designación para la suplencia podrá recaer en alguno de los jefes de las Unidades Técnicas.

En caso de no llevarse a cabo la sesión por falta de asistencia de la Presidencia y ésta no hubiere designado a algún funcionario para suplir su ausencia, tratándose de asuntos de urgencia, se convocará a su realización dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Si persiste el impedimento, la Presidencia podrá habilitar a un integrante de la Junta para presidir la sesión.

Artículo 17

1. En la presentación y discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia concederá la palabra a las y los integrantes de la Junta que así lo pidan 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 cinco minutos como máximo.

2. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia 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 integrante de la Junta pida la palabra para que la segunda ronda se lleve a efecto. En esta segunda ronda las y los oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

3. Cualquier integrante de la Junta que se vincule con el tema incluido en el orden del día, podrá solicitar a su Presidencia la discusión en lo particular de algún punto.

Artículo 18

En el curso de las deliberaciones, las y los integrantes de la Junta se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con algún otro integrante de la Junta, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día, que en su caso se discutan. La Presidencia podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las

referidas conductas con el objeto de exhortarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 19

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 20 y 21 de este Reglamento, o bien por la Presidencia, para exhortarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente Reglamento.

Artículo 20

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 una intervención que se salga de orden, que se aparte del punto o discusión o que sea ofensiva o calumniosa para otro integrante de la Junta.
- f) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento.
- g) Pedir la aplicación del presente Reglamento.

2. Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidencia, 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.

Artículo 21

1. Cualquier integrante de la Junta 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.

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

Artículo 22

1. Los Acuerdos o Resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

2. Las y los integrantes de la Junta expresarán su voto levantando la mano. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad. En caso de que se dé un empate en la votación y la Presidencia no esté presente para emitir el voto de calidad, el asunto se tendrá por no aprobado y podrá presentarse en una sesión posterior.

3. Las y los integrantes de la Junta deberán votar todo proyecto de Acuerdo o Resolución que se ponga a su consideración y no podrán abstenerse de ello. Únicamente podrán y deberán excusarse cuando están 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.

4. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas siguientes:

a) La o el integrante de la junta que se considere impedido deberá presentar a la Presidencia, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto; y

b) En caso de tratarse de la Presidencia, deberá manifestarlo en la sesión de la Junta, previo al momento de iniciar la discusión del punto que corresponda.

5. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida a algún integrante conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa para que quien se encuentre en los supuestos antes señalados, se excuse y deje de conocer sobre determinado asunto.

6. La solicitud de recusación procederá a petición de cualquiera de los integrantes de la Junta, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que la soporten debiendo estar debidamente fundada y motivada.

7. La Junta deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación que se haga hacer valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

La determinación que emita la junta sobre los impedimentos para votar deberá estar legalmente fundando y motivando en elementos objetivos que demuestren el conflicto de intereses con base en la legislación aplicable.

Artículo 23

1. La Presidencia podrá solicitar a la Secretaría realizar el engrose a un proyecto de Acuerdo en los términos de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados durante la discusión del punto, en el caso de que no se apruebe en sus términos.

2. Las y los integrantes de la Junta podrán presentar mediante escrito dirigido a la Presidencia, voto particular o voto concurrente respecto de algún proyecto de Acuerdo o Resolución y en su caso solicitar el engrose respectivo, en tal caso, el integrante de la Junta deberá hacerlo llegar a la Secretaría en un plazo no mayor a veinticuatro horas contadas a partir de la clausura de la sesión respectiva, en caso contrario, no se realizará el engrose respectivo.

Artículo 24

1. De cada sesión se elaborará un proyecto de acta, la cual deberá entregarse a las y los integrantes de la Junta a más tardar quince días hábiles posteriores a su celebración, para su revisión y firma.

2. Una vez aprobados los acuerdos se publicarán en la página del Instituto siempre y cuando no contengan información reservada o confidencial en términos de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO V DE LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

Artículo 25

1. La comunicación entre la Presidencia y la Secretaría, con los demás integrantes de la Junta, así como otras indicaciones o solicitudes de información que estos reciban, se realizarán vía CEI.

2. Las notificaciones o indicaciones que los integrantes de la Junta reciban por CEI tendrán el carácter de oficial, por lo que deberán ser contestadas en tiempo y forma.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones contenidas en el Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, aprobado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día dieciséis de octubre del dos mil doce y concluida el diecisiete del mismo mes y año.