



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE139/2019

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

ANTECEDENTES

1. El 21 de diciembre de 2016 mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó su Plan Estratégico Institucional 2016-2026.
2. El 23 de enero de 2019, mediante Acuerdo del Consejo General INE/CG32/2019, el Consejo General aprobó la reforma al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y al Reglamento de Elecciones, en los que se ajustan las atribuciones de diversas áreas del Instituto derivado de la fusión-compactación de la Unidad Técnica de Planeación, en cuyo Transitorio Primero señala:

Primero: Las referencias que se hagan a la Unidad Técnica de Planeación en la normatividad interna del Instituto en materia de planeación institucional, evaluación, seguimiento a auditorías y supervisión de la elaboración y seguimiento del plan integral y calendarios electorales federales, así como de los planes integrales de coordinación y calendarios para los Procesos Electorales Locales se entenderán hechas a la Secretaría Ejecutiva, en el caso de las referencias a la Unidad Técnica de Planeación en la normatividad interna del Instituto en materia de modernización, cartera institucional de proyectos, innovación, control interno, y procesos, se entenderán hechas a la Dirección Ejecutiva de Administración, las referencias que se hagan a la elaboración y seguimiento del plan integral y calendario para los Procesos Electorales Federales se entenderán hechas a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y para los Procesos Electorales Locales, se entenderán hechas a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

3. El 29 de mayo de 2019, mediante Acuerdo INE/CG270/2019 el Consejo General instruyó a la Junta General Ejecutiva que de conformidad con el considerando III del citado documento, implemente el Modelo de Planeación Institucional, así como que realice el seguimiento y monitoreo del mismo.

CONSIDERACIONES

- I. **Competencia.** Conforme a los artículos 32 párrafo 2, inciso a); 34, párrafo 1, inciso c); 47; 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), c), d) y o) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral la Junta General Ejecutiva tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar, coordinar y supervisar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomiendan dicha ley, el Consejo General o su Presidente.

En ese sentido, en cumplimiento a lo ordenado en el así como el Punto de Acuerdo Punto de Acuerdo Tercero del INE/CG270/2019, la Junta General Ejecutiva es competente para emitir los Lineamientos del Comité de Planeación Institucional.

- II. **Fundamentación que sustenta la determinación.** El 23 de enero de 2019, derivado de la determinación del Consejo General en la que aprobó el Acuerdo INE/CG32/2019, mediante el cual se reformaron diversas disposiciones del Reglamento Interior del propio instituto, entre otras cosas, lo tocante a las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva con respecto a las tareas de Planeación Institucional.

En tal sentido el artículo 41 del citado Reglamento Interior ordena a la Secretaría Ejecutiva promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; asimismo, los artículos 42, 43 y 47 del citado



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Reglamento Interior, expresan las responsabilidades de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral en lo relativo a las medidas de planeación y administración fijadas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración, así como en el desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación institucional.

Por otra parte, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo INE/CG270/2019 el Modelo de Planeación Institucional en donde instruyó a la Junta General Ejecutiva para realizar el seguimiento y monitoreo del Modelo al ser el órgano ejecutivo y técnico del Instituto, y que entre sus atribuciones se incluyen coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto, dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo y coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

Lo anterior con el objeto de administrar con eficiencia los recursos y estructuras con las que cuenta el Instituto, así como simplificar los procesos, dado que las actividades, del modelo son en lo sustantivo de naturaleza técnico-operativa.

El Modelo de Planeación Institucional señala que, para cumplir con lo anterior, la Junta General Ejecutiva se apoyará en las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas mediante un órgano colegiado consultivo, integrado por los titulares de las áreas vinculadas directamente con los componentes metodológicos y al mismo tiempo los titulares de las unidades responsables de las funciones que se enlistan a continuación en forma enunciativa mas no limitativa:

1. Promover y dar seguimiento al modelo de planeación,
2. Promover la modernización administrativa en el Instituto,
3. Proponer y administrar las metodologías de innovación,
4. Sistematizar la emisión y adecuación de la normatividad,
5. Coordinar las actividades de las unidades responsables del Instituto en materia de control interno,
6. Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos,



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

7. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa,
8. Regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional,
9. Integrar, coordinar y administrar la cartera institucional de proyectos, a través del mecanismo que para tal efecto se determine.

En complemento de lo anterior, el Modelo señala que en las sesiones que celebre el órgano colegiado consultivo tendrá como invitados a representantes de los Consejeros Electorales con derecho de voz.

III. **Motivación que sustenta la determinación.** Es así que en términos de cumplir con los procedimientos por los cuales se otorga certeza jurídica a los órganos internos del instituto y su funcionamiento, esta Junta General Ejecutiva debe aprobar la normatividad para el debido funcionamiento del órgano colegiado consultivo señalado en el Modelo de Planeación Institucional.

Por ello, se presenta la propuesta de **Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación Institucional del Instituto Nacional Electoral**, tiene como propósito establecer el objetivo del Comité de Planeación Institucional y su integración, así como regular su funcionamiento y la actuación de sus integrantes, para sentar la base reglamentaria y operativa a un órgano de trascendencia estratégica institucional que servirá como espacio de coordinación y de intercambio de experiencias, ideas y buenas prácticas entre las distintas áreas del instituto.

En ese contexto se establece que el Comité de Planeación Institucional tiene como objetivo ser un órgano colegiado consultivo auxiliar de la Junta General Ejecutiva y será el 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.

La integración del Comité de Planeación Institucional está definida con base en lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo General INE/CG270/2019 mediante el cual se aprobó el Modelo de Planeación Institucional señalando



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

que serán los titulares de las unidades responsables de las funciones enlistadas y que de conformidad con el Reglamento Interior del Instituto son la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, Dirección Jurídica y la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

En complemento de lo anterior y como lo ordena el acuerdo INE/CG270/2019, deberán ser invitados permanentes con derecho a voz os titulares de las unidades responsables de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, así como representantes de las y los Consejeros Electorales.

En virtud de la transversalidad del Comité de Planeación Institucional cuando los temas a tratar lo requieran se podrá convocar a los titulares de las Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas que no formen parte de dicho Comité.

Ahora, con el fin de cumplir sus objetivos, cabe resaltar que los Lineamientos establecen como atribuciones del Comité de Planeación Institucional, las siguientes:

- 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) Promover la generación de iniciativas de innovación.
- e) Fomentar la aplicación institucional de buenas prácticas.
- f) Proponer la incorporación de iniciativas y proyectos.
- g) 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.
- h) Solicitar a las unidades responsables la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- i) Las demás que le sean asignadas por el Consejo o la Junta.

Asimismo, para el adecuado funcionamiento del Comité de Planeación Institucional los Lineamientos establecen los tipos de sesiones, convocatoria, orden del día, asistencia, desarrollo de las sesiones, suspensión, cancelación o cambio de fecha de una sesión, duración de las sesiones, discusiones, votaciones y minutas, con el objetivo de que su operación durante las sesiones pueda realizarse de manera adecuada.

Sentado lo anterior se considera que el documento presentado contiene los elementos necesarios para garantizar la adecuada operación y funcionamiento del órgano colegiado consultivo que apoyará a esta Junta General Ejecutiva en las tareas inherentes al seguimiento y monitoreo del Modelo de Planeación Institucional, que le fueron encomendadas por el Consejo General, por lo que se estima procedente la aprobación de los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación Institucional del Instituto Nacional Electoral.

Por las consideraciones anteriormente expuestas y fundadas se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Planeación Institucional del Instituto Nacional Electoral que se contienen en el Anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que una vez que entre en vigor el presente Acuerdo inicie los trabajos inherentes al Comité de Planeación Institucional.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en la Norma INE y en el portal de internet del Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de agosto de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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:** Titular de la Coordinación de Planeación Institucional (Con derecho a voz)
Suplente: sujeto a designación de la Secretaría Técnica
 - 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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- 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;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- 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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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.