

JGE61/2005

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la presentación de Proyectos de Acuerdo, Dictamen o Resolución de la Junta General Ejecutiva.

C o n s i d e r a n d o

I. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

II. Que el artículo 16 constitucional obliga a toda autoridad a fundar y motivar sus resoluciones y acuerdos, por lo que es necesario que el órgano administrativo emisor asiente las consideraciones lógicas que demuestren, cuando menos, su aplicabilidad al caso concreto, y para cumplir con este mandamiento, se deben satisfacer dos clases de requisitos, unos de forma y otros de fondo; siendo que el elemento formal queda surtido cuando en el acuerdo o resolución se expresan los motivos y las disposiciones legales que se consideren aplicables, mientras que para integrar el segundo elemento, es necesario que los motivos invocados sean reales y ciertos y que, conforme a los preceptos citados, sean bastantes para provocar el acto de autoridad.

III. Que en términos de los artículos 72, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 38 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva es un órgano ejecutivo central del Instituto de naturaleza colegiada.

IV. Que con base en los artículos 85 y 86 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida

por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración, y se reunirá con una periodicidad de por lo menos una vez al mes.

V. Que el artículo 87 del citado Código comicial federal, señala que el Secretario Ejecutivo coordinará la Junta General Ejecutiva, conduciendo la administración y supervisando el adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

VI. Que el artículo 39, párrafo 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

VII. Que de conformidad con el artículo 65, párrafo 1, incisos b), c), i), p) y r) del mencionado Reglamento Interior, y punto segundo, incisos j), r) y s), del Acuerdo de creación de la Dirección Jurídica, corresponde a esa Unidad Técnica: auxiliar al Secretario Ejecutivo en la prestación de servicios de asesoría sobre la normatividad en general y la electoral en particular, a los Órganos e Instancias del Instituto; apoyar al Secretario Ejecutivo para prestar al Presidente del Consejo, los Consejeros y Direcciones Ejecutivas, la asesoría que le sea requerida; y preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos acuerdos y lineamientos que deban ser expedidos por los Órganos del Instituto; desarrollar las funciones implícitas en el puesto y las demás que le confiera el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

VIII. Que el artículo 66, párrafo 1, incisos c) y d), del referido Reglamento, establece que corresponde a la Dirección del Secretariado coordinar la preparación y distribución de las carpetas para las sesiones del Consejo y de la Junta, así como coordinar la provisión de todos los elementos necesarios para la celebración de las reuniones del Consejo y de la Junta.

IX. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, ésta será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración, quienes acudirán con voz y voto

a las sesiones de la propia Junta. Asimismo, los titulares de las Unidades Técnicas asistirán a las sesiones de este órgano colegiado 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.

X. Que el artículo 6, párrafo 1, inciso d), del citado Reglamento, establece que corresponde a los Directores Ejecutivos presentar a consideración de la Junta proyectos de acuerdo o resolución con informes y cualquier asunto que estimen oportuno.

XI. Que conforme a lo establecido en el artículo 7, párrafo 1 del mencionado Reglamento, las sesiones que celebre la Junta podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

XII. Que el artículo 8 del referido Reglamento, señala que la emisión de la convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará en un término de al menos seis días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión; así como la convocatoria a las sesiones extraordinarias, que deberán emitirse con por lo menos dos días de anticipación.

XIII. Que el artículo 9, párrafos 1 y 2, del multicitado Reglamento, dispone lo relativo al contenido de las convocatorias y a la documentación que habrá de acompañar a las mismas. Asimismo, los miembros de la Junta y los titulares de las Unidades Técnicas deberán remitir al Secretario los documentos y anexos indispensables con por los menos 24 horas de anticipación a la fecha de expedición de la convocatoria, a excepción de los informes que se presentarán con al menos 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión, tratándose de sesiones ordinarias, y 24 horas en el caso de sesiones extraordinarias.

XIV. Que es responsabilidad de los integrantes de la Junta General Ejecutiva y los titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Federal Electoral la oportuna presentación de proyectos de acuerdo o resolución fundados y motivados jurídicamente de manera adecuada, en correspondencia con los principios de certeza, objetividad y legalidad a que está obligada la autoridad electoral federal.

XV. Que es conveniente precisar mecanismos claros y funcionales para el exacto cumplimiento de los plazos reglamentarios en la entrega de la documentación correspondiente a los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución

que se sometan a la consideración de la Junta General Ejecutiva, a efecto de su adecuada y oportuna distribución por la Dirección del Secretariado.

XVI. Que conforme al principio de legalidad, los actos de la autoridad electoral deberán estar debidamente fundados y motivados, por lo que se exige que en cada caso se sujeten a la forma requerida según su naturaleza jurídica bajo el procedimiento de validación determinado.

XVII. Que para efectos de lo indicado en el considerando anterior, y conforme a las atribuciones de la Dirección Jurídica como la unidad responsable de la emisión de la opinión jurídica respecto de los instrumentos que en términos de las disposiciones aplicables sean sometidos a la consideración de la Junta General Ejecutiva, se estima necesario que esa Unidad Técnica emita la certificación (validación) correspondiente de los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la aprobación del referido órgano colegiado, con el objeto de asegurar su debida fundamentación y motivación.

XVIII. Que, como consecuencia, todos los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se presenten para la consideración y aprobación de la Junta deberán ser enviados con la debida anticipación a la Dirección Jurídica con base en los presentes Lineamientos, independientemente de la remisión que realicen a la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, ajustándose irrestrictamente a los términos que al respecto determina este ordenamiento.

Que de conformidad con los considerandos vertidos, y con fundamento en los artículos 16 y 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 70, párrafo 1; 72, párrafo 1, inciso c); 85, 86 y 87 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38; 39, párrafo 1, inciso c); 65, párrafo 1, incisos b), c), i), p) y r); y 66, párrafo 1, incisos c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; punto segundo del Acuerdo de creación de la Dirección Jurídica, incisos j), r) y s), así como en los artículos 2; 6, párrafo 1, inciso d); 7, párrafo 1; 8 y 9, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva; este órgano colegiado emite el siguiente

A c u e r d o

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos para la presentación de proyectos de acuerdos, dictamen o resolución de la Junta General Ejecutiva, que a la letra dicen

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO, DICTAMEN O RESOLUCIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la puntual y adecuada preparación y entrega de los documentos y anexos que han de acompañarse a las convocatorias de las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva, correspondientes a los asuntos que sean sometidos a la consideración de ese órgano de dirección.
2. Los integrantes de la Junta General Ejecutiva y los titulares de las Unidades Técnicas deberán sujetarse a los presentes Lineamientos en lo relativo a la preparación y entrega de la documentación que sometan a la aprobación de ese órgano colegiado correspondiente a los proyectos de acuerdo, dictamen, resolución o informes.

Artículo 2

1. La Dirección del Secretariado es la unidad responsable de coordinar la formación, reproducción y distribución de la documentación que se somete a consideración de los integrantes de la Junta General Ejecutiva en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre ese órgano de dirección.

Artículo 3

1. La Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral es la unidad encargada de emitir la certificación jurídica sobre los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que sean sometidos a consideración de la Junta para su aprobación.

Artículo 4

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Certificado: El documento en el que conste la opinión jurídica favorable de la Dirección Jurídica;
- II. Comisiones: Las comisiones del Consejo General;
- III. Junta: La Junta General Ejecutiva;
- IV. Lineamientos: Los Lineamientos para la presentación de proyectos de acuerdo, dictamen o resolución de la Junta General Ejecutiva;
- V. Reglamento: El Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva;
- VI. Secretario: El Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral;
- VII. Secretariado: La Dirección del Secretariado;
- VIII. Unidades administrativas generadoras: El integrante de la Junta o Unidad Técnica encargada de someter a aprobación el proyecto de acuerdo, dictamen o resolución que corresponda, y
- IX. Unidades Técnicas: Aquellas creadas por el Consejo General con ese carácter.

II. DE LA PLANEACIÓN

Artículo 5

1. El Presidente ordenará al Secretario informar anticipadamente a los integrantes de la Junta el calendario trimestral de sesiones ordinarias que este órgano haya de celebrar, con la especificación del día y la hora de la celebración de cada sesión.

2. El Presidente podrá modificar el calendario, previa solicitud de los integrantes de la Junta, para lo cual el Secretario informará a los integrantes de la Junta sobre el cambio y la nueva fecha y hora de la sesión en cuanto la modificación tenga lugar, observándose en todo caso los plazos establecidos para emitir la convocatoria respectiva.

Artículo 6

1. Los integrantes de la Junta y los titulares de las Unidades Técnicas deberán notificar al Secretario y al Secretariado, con por lo menos 15 días de anticipación,

los asuntos de su competencia que serán elevados a consideración de la Junta en sus sesiones ordinarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

Artículo 7

1. La convocatoria a las sesiones que celebre la Junta se emitirá y difundirá a los integrantes de este órgano colegiado y a los titulares de las Unidades Técnicas con por lo menos seis días de anticipación a la fecha que se fije para su celebración, tratándose de sesiones ordinarias, y con dos días de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

2. A la convocatoria se acompañarán invariablemente los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

Artículo 8

1. Los miembros de la Junta y los titulares de las Unidades Técnicas deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva y al Secretariado los documentos y anexos correspondientes, previa certificación jurídica, con una anticipación mínima de 24 horas a la fecha de expedición de la convocatoria, con excepción de los informes, los cuales se presentarán con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con por lo menos 24 horas de anticipación a la celebración de las sesiones extraordinarias.

2. Por cada proyecto o informe recibido, el Secretariado elaborará un acuse foliado donde consten la fecha y hora de la recepción del proyecto o informe y se integrará al registro correspondiente para efectos de informar, según se establece en el artículo 10 de los presentes Lineamientos.

3. Al momento de remitir los proyectos de acuerdo, dictamen, resolución o informes al Secretariado para su inclusión en la correspondiente sesión de la Junta, las unidades administrativas generadoras deberán anexar a los mismos la certificación que al efecto expida la Dirección Jurídica conforme al procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 9

1. En caso de que los documentos soporte de los proyectos de acuerdo, dictamen, resolución o informes no sean recibidos en el Secretariado en los tiempos y plazos establecidos, se retirará del orden del día el punto respectivo para ser tratado en

una sesión posterior, salvo aquellos proyectos que sean de urgente resolución, previo acuerdo con el Secretario, lo cual se hará del conocimiento de los integrantes de la Junta.

Artículo 10

1. Al inicio de cada sesión de la Junta, una vez aprobados el orden del día y el Acta de la sesión anterior, se presentará un informe en el que se señalará la fecha y hora en que el Secretariado recibió de cada una de las unidades administrativas generadoras la documentación soporte de los proyectos de acuerdo, dictamen, resolución o informes que se incluyen en el orden del día, a efecto de que los integrantes de la Junta conozcan el grado de cumplimiento de los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.

III. DE LA OPINIÓN JURÍDICA

Artículo 11

1. La opinión jurídica que brinde la Dirección Jurídica respecto de cualquier proyecto de acuerdo, dictamen o resolución, se sujetará estrictamente a su implicación jurídica. Como consecuencia, se abstendrá de emitir cuestionamientos sobre aspectos técnicos que sean competencia de otras instancias de esta autoridad electoral federal. En su caso, la Dirección Jurídica se pronunciará respecto de aquellas cuestiones de forma, mecanográficas u ortográficas que sean relevantes, recayendo esta responsabilidad en las unidades administrativas generadoras.

2. La opinión jurídica que se emita no implicará transferencia alguna de responsabilidades.

3. Aquellos proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que hayan sido previamente discutidos y aprobados en el seno de las Comisiones, serán materia de validación exclusivamente por lo que a su fundamentación y motivación se refiere.

Artículo 12

1. Los integrantes de la Junta y los titulares de las Unidades Técnicas deberán entregar a la Dirección Jurídica la documentación relativa a los proyectos de

acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la consideración de la Junta, con por lo menos cinco días de anticipación a la fecha límite para la emisión de la convocatoria conforme al calendario trimestral de sesiones ordinarias, y con una anticipación mínima de cuatro días, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Artículo 13

1. Los integrantes de la Junta y los titulares de la Unidades Técnicas deberán poner a disposición de la Dirección Jurídica un archivo electrónico, así como una impresión que contenga la documentación y, en su caso, los anexos correspondientes, para proceder a la emisión de la opinión jurídica. Para tales efectos, las unidades administrativas generadoras, así como la Dirección Jurídica, deberán tener una dirección electrónica específica a través de la cual se transmita la información conducente.

Artículo 14

1. La Dirección Jurídica recibirá los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución hasta las 18:00 horas de la fecha límite que corresponda conforme a los plazos establecidos en el artículo 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 15

1. Las unidades administrativas generadoras deberán enviar exclusivamente versiones definitivas de los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que pretendan someter a consideración de la Junta. Sólo en circunstancias especiales y plenamente justificadas, podrán remitir alcances o versiones actualizadas de los documentos que previamente hayan enviado a la Dirección Jurídica, en cuyo caso deberán resaltar los cambios o adecuaciones que se pretendan realizar.

Artículo 16

1. Por cada proyecto recibido, la Dirección Jurídica elaborará un acuse foliado donde conste la fecha y hora de la recepción del proyecto y, en consecuencia, el inicio del proceso para emitir la opinión jurídica correspondiente.

2. Del registro que se realice se notificará al área solicitante y se informará de ello al Secretariado. El registro tendrá carácter declarativo y no implicará de ninguna manera la emisión de la opinión jurídica correspondiente.

Artículo 17

1. La Dirección Jurídica emitirá el certificado respectivo en un plazo máximo de 72 horas contado a partir de la recepción del documento. En casos de especial complejidad o extensión, el plazo podrá ser ampliado, lo cual se comunicará al Secretariado y a la unidad administrativa generadora dentro del plazo antes referido. En todo momento se deberá observar el plazo límite para que la documentación que acompañe a la convocatoria esté debidamente formada y reproducida.

Artículo 18

1. El proceso de certificación concluirá cuando:

- a) Se emita el certificado a los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que resulten con la fundamentación y motivación adecuada, o
- b) Se emita el certificado condicionado a que la unidad administrativa generadora realice las adecuaciones sugeridas a los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución, siendo responsabilidad de ésta la presentación final que se haga a la Junta, vía el Secretariado.

2. En el caso de que no se emita una opinión jurídica favorable de los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución, y por tanto no se emita el certificado correspondiente, las unidades administrativas generadoras serán informadas invariablemente de las causas que motivaron esta determinación y deberán presentar nuevamente el proyecto que corresponda.

3. La Dirección Jurídica dará cuenta del proceso de certificación tanto al Secretario como al Secretariado.

Artículo 19

1. Fuera de los plazos a que se refiere el artículo 12 de los presentes Lineamientos, únicamente serán admitidos para la validación correspondiente aquellos proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que sean de urgente y obvia resolución, previo acuerdo con el Secretario, o aquellos que solicite el Presidente.

2. En este caso, la unidad administrativa generadora enviará de manera simultánea el proyecto de acuerdo, dictamen o resolución al Secretariado para su distribución, de conformidad con el Reglamento, y a la Dirección Jurídica para la emisión de la opinión jurídica, procedimiento que se realizará en el menor tiempo posible. En su caso, el Secretariado enviará el proyecto directamente a los integrantes de la Junta y titulares de Unidades Técnicas con la fe de erratas correspondiente.

Artículo 20

1. El certificado, indispensable para la presentación de proyectos de acuerdo, dictamen o resolución a la Junta, es únicamente aquel emitido por la Dirección Jurídica y solicitado de conformidad con el procedimiento que determinan los presentes Lineamientos, con excepción de aquellos proyectos cuya unidad administrativa generadora sea la propia Dirección Jurídica, caso en el cual se tendrán por validados con su presentación en los plazos establecidos por el artículo 7 de los presentes Lineamientos.

SEGUNDO.- Las unidades administrativas generadoras, para dar cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, deberán señalar una dirección electrónica específica a través de la cual se transmita la información conducente para la emisión de la opinión jurídica correspondiente, dentro de los cinco días siguientes a la aprobación de los mismos.

TERCERO.- La Dirección Jurídica diseñará con oportunidad los formatos del certificado sobre los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se le presenten, para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

CUARTO.- Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por el Secretario, en correspondencia con las prácticas que mejor garanticen la eficacia de los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se presenten a la Junta para su aprobación.

QUINTO.- Los presentes Lineamientos serán vigentes a partir de la fecha de su aprobación.

SEXTO.- El presente acuerdo deberá publicarse en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 14 de junio de 2005.

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

**LA SECRETARIA EJECUTIVA Y
SECRETARIA DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

**DR. LUIS CARLOS UGALDE
RAMÍREZ**

**MTRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS
FIGUEROA**