**ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO**

Con fundamento en los artículos 3 fracción XIII, 148, 149 fracción XIII y 153 fracción II de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, el Consejo Directivo ha tenido a bien expedir el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

1. Que la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, es de aplicación general y obligatoria en el Estado de Jalisco, en la forma y términos que la misma establece, sus disposiciones son de orden público y de interés social;
2. Que el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con autonomía técnica y operativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, con las atribuciones de servicio y autoridad que la Ley del Instituto le concede para el cumplimiento de los fines de la seguridad social que le son confiados, conforme lo determina el artículo 148 de la propia Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
3. Que el instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, por conducto de su Consejo Directivo, está facultado para establecer y organizar la estructura administrativa necesaria para su funcionamiento, conforme lo establece el artículo 149 en su fracción XIII de la misma Ley;
4. Que el artículo 153, fracción XVI, de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, define como atribución de este Consejo Directivo, Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de reformas a la presente Ley y de los Reglamentos de ésta que hayan sido o deban ser expedidos por aquél;
5. Que el efecto preponderante de la creación del Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo, es para mejorar el funcionamiento y operatividad de éste Organismo Descentralizado, que permita reforzar y atender con eficiencia los asuntos que se presenten y dar respuesta efectiva a las necesidades de la Administración Pública Estatal.

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.**

**Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es de observancia general y de aplicación obligatoria para miembros del Consejo Directivo, y, tiene por objeto regular el funcionamiento y desarrollo de las sesiones del mismo.

**SEGUNDO.**

**Glosario**

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Ausencia:** Obstáculo o condición que impide a un Consejero conocer, resolver o votar un asunto o un acuerdo, por no estar presente.
2. **Consejeros:** Los integrantes del Consejo Directivo del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, al que hace referencia el artículo 151, de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
3. **Presidente del Consejo:** Uno de los dos representantes del Gobierno del Estado designados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de conformidad al artículo 151, fracción I de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
4. **Días hábiles:** Todos los del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco;
5. **Diferimiento:** Moción de orden consistente en el requerimiento que realice un Consejero después de haberse aprobado el proyecto de orden del día, para que un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo, no sea votado en la sesión, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver el mismo;
6. **Engrose:** Argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los Consejeros, durante la sesión en que se vota el mismo;
7. **Excusa:** Razón o causa por la que un Consejero se exime de conocer o resolver y votar un asunto.
8. **Firma Electrónica:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
9. **Impedimento:** Obstáculo o condición que impide a un Consejero conocer, resolver o votar un recurso de revisión o un acuerdo, por existir un conflicto de interés, previsto en alguna disposición normativa.
10. **Instituto o IPEJAL:** El Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
11. **Ley de Pensiones:** Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
12. **Reglamento:** Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
13. **Moción:** Proposición que hace un Consejero durante la sesión del Consejo Directivo a otro Consejero en el uso de la palabra;
14. **El Consejo Directivo:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, integrado por 7 Consejeros con voz y voto, incluido su Presidente;
15. **Quórum:** Es el número de Consejeros integrantes que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual será de por lo menos de la mitad mas uno de sus Consejeros, en términos del artículo 152 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
16. **Recusa:** Solicitud fundada y motivada que formula alguna persona con interés jurídico en algún medio de impugnación o acuerdo respecto de uno o más Consejeros para que se abstenga de conocer del asunto respectivo.
17. **Retiro:** Es la instrucción que dé un Consejero al Secretario de Actas y Acuerdos, antes del inicio de la sesión, para que se elimine del orden del día un proyecto de resolución o propuesta de acuerdo;
18. **Secretario de Actas:** Persona propuesta por el por el Director General designada por el Consejo Directivo para ejercer las atribuciones previstas en el artículo 151 de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y las contenidas en el presente.
19. **Voto disidente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un Consejero cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría del Consejo Directivo, y
20. **Voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito, a través del cual se expresa el desacuerdo con uno o varios resolutivos y sus efectos o bien, sólo con la parte argumentativa, de la resolución o acuerdo respectivo;

**TERCERO.**

**Integración del Consejo Directivo y principios generales**

1. El Consejo Directivo se integrará con los siguientes miembros propietarios con voz y voto:
2. Dos representantes del Gobierno del Estado, designados por el Titular del Poder Ejecutivo, ambos con voz y voto. Uno de estos dos consejeros fungirá como Presidente del Consejo, en ausencia de uno de ellos, las sesiones serán presididas por el otro. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. El Presidente tendrá la más amplia representación legal del Consejo Directivo, en todo tipo de litigios y controversias, ante autoridades judiciales y administrativas, civiles, mercantiles, penales y laborales, con las facultades de un apoderado general judicial para pleitos y cobranzas, quien podrá delegar mediante poder especial o al designar patronos o delegados en juicio o procedimiento, incluido el de amparo y los seguidos ante las Comisiones de Derechos Humanos en trabajadores o servidores públicos del Instituto. El Presidente deberá dar cuenta al Consejo Directivo de su actuación;
3. Un representante del municipio de Guadalajara, que será designado por el Presidente Municipal;
4. Un representante de los servidores públicos de la Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Públicos Descentralizados (FSESEJ), que será el Secretario General;
5. Un representante de los servidores públicos de la Sección 47 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, que será el Secretario General; y
6. El Director General. Por cada consejero propietario se designará un suplente por parte de quien los designó, en caso de los sindicatos los nombrará el Secretario General. Los suplentes sólo ejercerán su derecho a voz y voto cuando no asistan sus titulares. Las designaciones se realizarán por tiempo indeterminado, siendo vigentes, en tanto no sean revocadas las mismas. La remoción de los consejeros propietarios y suplentes deberá ser realizada por las entidades representadas, por escrito, conforme se establezca en el reglamento orgánico o interno de sesiones del Consejo. El Consejo Directivo emitirá su reglamento interno de sesiones, debiendo contar con un Secretario de Actas que será designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.
7. El Secretario de Actas del Consejo Directivo interviene en las sesiones del órgano de gobierno, con voz informativa y consultiva, en los términos establecidos en el reglamento interno, sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.
8. El Consejo Directivo, está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Institución en su conjunto, y la actuación ética y responsable de sus integrantes.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y**

**OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS EN LAS SESIONES**

**CUARTO.**

**Atribuciones del Consejo Directivo en las sesiones:**

Corresponde al Consejo Directivo, sin menoscabo de lo dispuesto en algún otro ordenamiento normativo, en el desarrollo de sus sesiones, las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el proyecto de orden del día;
2. Acordar los recesos;
3. Determinar la procedencia o improcedencia de una moción de orden;
4. Acordar que la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se lleve a cabo en una sede diferente;
5. Determinar la procedencia de la recusación de uno o más Consejeros cuando sea requerida por una de las partes involucradas en un acuerdo o en la resolución de un asunto;
6. Determinar la procedencia de la excusa de uno o más Consejeros;
7. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga la Ley de Pensiones y demás disposiciones aplicables, así como vigilar su cumplimiento;
8. Votar los asuntos que son sometidos a su consideración;
9. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

**QUINTO.**

**Atribuciones del Consejero Presidente**

Corresponderá al Consejero Presidente las siguientes atribuciones:

1. Convocar, previo acuerdo con el Director General del Instituto de Pensiones, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, con el auxilio del Secretario de Actas;
2. Presidir, conducir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Consejo Directivo;
3. Asegurar los apoyos institucionales necesarios para la buena marcha de las sesiones del Consejo Directivo y para hacer frente a cualquier eventualidad que obstaculice su desarrollo;
4. Instruir al Secretario de Actas que garantice las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, en el supuesto de que por fuerza mayor o caso fortuito, ésta tenga que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto;
5. Verificar, por conducto del Secretario Actas, el quórum de asistencia de los Consejeros en la sesión del Consejo Directivo;
6. Declarar la existencia del quórum legal de los Consejeros en la sesión respectiva;
7. Someter el proyecto de orden del día de las sesiones a aprobación de los integrantes del Consejo Directivo
8. Preguntar a los Consejeros si tienen algún asunto general que deseen incluir para la sesión;
9. Instruir al Secretario de Actas para que incluya asuntos generales en el orden del día, cuando algún Consejero lo haya propuesto una vez iniciada la sesión;
10. Iniciar y levantar las sesiones del Consejo Directivo, así como decretar los recesos previa consulta, a dicho cuerpo colegiado;
11. Conceder el uso de la palabra en el orden solicitado a los integrantes del Consejo Directivo;
12. Otorgar la palabra a un invitado, a petición de algún Consejero;
13. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
14. Solicitar a los Consejeros que concluyan su intervención en la exposición y discusión de un asunto, en los casos en los que se excedan del tiempo previsto en los presentes Lineamientos;
15. Consultar a los integrantes del Consejo Directivo si un asunto ha sido suficientemente discutido, o bien, si requiere ser diferido;
16. Someter a consideración del Consejo Directivo cualquier asunto competencia del Instituto;
17. Someter a votación los proyectos de acuerdos y/o dictámenes, por medio del Secretario de Actas;
18. Ejercer voto de calidad cuando haya empate en la votación;
19. Tomar la protesta de ley, cuando se integre un nuevo miembro al Consejo Directivo, y
20. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

**SEXTO.**

**Atribuciones de los Consejeros**

Corresponde a los Consejeros las siguientes atribuciones:

1. Solicitar al Consejero Presidente, al menos con otros dos Consejeros, la celebración de una sesión extraordinaria;
2. Participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Consejo Directivo;
3. Proporcionar al Consejo Directivo la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;
4. Proponer al Consejero Presidente, la integración en el orden del día del Consejo Directivo cualquier asunto competencia del Instituto;
5. Solicitar al Consejero Presidente la inclusión o retiro de asuntos en el proyecto de orden del día, antes del inicio de la sesión, o cuando lo estimen pertinente;
6. Excusarse oportunamente de conocer, opinar y votar sobre los asuntos en los que exista conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
7. Comunicar al Consejero Presidente, al inicio de una sesión, si asisten invitados a la misma, así como el nombre de éstos;
8. Hacer del conocimiento del Consejo Directivo la recusación que requiere alguna de las partes involucradas en algún proyecto de resolución o acuerdo, con respecto a su persona o a otro de los Consejeros, para lo que deberá acompañar el escrito respectivo;
9. Manifestar por escrito lo que considere pertinente, cuando se le solicite recusarse;
10. Conducir el desarrollo de la sesión en aquellos casos en los que el Consejero Presidente deba ausentarse momentáneamente de la misma;
11. Proponer el diferimiento o retiro de un proyecto de acuerdo una vez que haya sido aprobado el orden del día, cuando se considere que no se cuenta con suficientes elementos para resolver sobre el mismo;
12. Presentar, para su discusión, los proyectos de acuerdos o en su caso, instruir al Secretario de Actas para que realice lo anterior;
13. Solicitar al Consejero Presidente otorgue la palabra a los invitados;
14. Solicitar al Consejero Presidente o al que presida la sesión, las mociones que sean necesarias para garantizar el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo;
15. Emitir voto disidente o particular de resoluciones y acuerdos;
16. Suscribir los acuerdos y actas del Consejo Directivo;
17. Formular observaciones a las actas de las sesiones del Consejo Directivo, y
18. Todas las demás que les otorguen las disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**DEL SECRETARIO DE ACTAS RELACIONADAS CON LAS SESIONES**

**SÉPTIMO.**

**Atribuciones del Secretario de Actas**

El Secretario de Actas tendrá las siguientes atribuciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo óptimo de las sesiones;
2. Auxiliar al Consejero Presidente en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
3. Auxiliar al Consejero Presidente en la convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo;
4. Supervisar la integración de los proyectos de acuerdos que se realicen a partir de los insumos de fundamentación y motivación le sean proporcionados por las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de su competencia;
5. Integrar el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, así como la información y documentación que sustenta al mismo, la cual deberá de ser presentada de manera oficial y suscrita por parte de las áreas que intervienen en su elaboración y revisión por parte del Organismo
6. Realizar las acciones necesarias para la debida difusión del proyecto de orden del día que, en la fecha correspondiente, será sometido a consideración del Consejo Directivo;
7. Remitir las propuestas de decisión o resolución con su información asociada a los Consejeros, así como toda la información que considere relevante para el mejor despacho de los asuntos;
8. Remitir los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el mismo día de la notificación de la convocatoria;
9. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, así como auxiliar al Consejo Directivo;
10. Verificar, a petición del Presidente del Consejo Directivo, la existencia del quórum de las sesiones, según corresponda;
11. Incluir algún asunto general en el orden del día, cuando el Presidente del Consejo se lo instruya, una vez iniciada la sesión;
12. Dar cuenta al Consejo Directivo de los asuntos que se someten a su consideración;
13. Tomar, a petición del Presidente del Consejo Directivo, los tiempos de las rondas de discusión de los asuntos que se expongan durante la sesión;
14. Tomar la votación de los Consejeros, previa instrucción del Presidente del Consejo, y dar a conocer el resultado de las mismas;
15. Resguardar la versión estenográfica de las sesiones así como los registros de audio y video (en su caso) en versión digital sin alteraciones y enviar a los Consejeros, al décimo día hábil siguiente de la sesión el acta de la sesión correspondiente.
16. Supervisar que las áreas responsables realicen engroses a los acuerdos que hayan sometido a consideración del Consejo Directivo, cuando éste así lo determine;
17. Hacer las gestiones necesarias para asegurar que los Consejeros suscriban de manera autógrafa los acuerdos y actas de las sesiones;
18. Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones, en términos de la normativa en materia de archivos;
19. Llevar a cabo las acciones necesarias para integrar y resguardar los audios y videos de las sesiones;Se elimina
20. Tener fe pública y documental de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo, certificar las actas correspondientes y lo contenido en las mismas, así como dejar constancia de lo acontecido y aprobado en dichas sesiones.
21. Dar constancia de las resoluciones, acuerdos y cualquier otro documento, así como darlos a conocer a las diferentes áreas en el ámbito de su competencia, emitir certificación de las decisiones del Consejo Directivo, y
22. Notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Consejo Directivo y supervisar su cumplimiento;
23. Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir las versiones públicas de los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, y la publicación de los mismas en el portal de internet del Instituto;
24. Informar a los consejeros en cada sesión, las acciones realizadas para el cumplimiento de los puntos de acuerdo que se han tomado por el Consejo, hasta su total conclusión.
25. Elaborar, a más tardar en el último mes del año, la propuesta del programa de sesiones del Consejo Directivo del año siguiente, y
26. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

**OCTAVO (Se subsumen en el séptimo).**

**Atribuciones del Director General en el Consejo Directivo**

El Director General de Atención al Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Las demás que se deriven del presente ordenamiento y las normas aplicables.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS SESIONES**

**NOVENO.**

**Tipos de sesiones, lugar y día para su celebración**

1. Las sesiones del Consejo Directivo pueden ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias podrán tener el carácter de permanentes.
2. Las sesiones se llevarán a cabo en la sede del Instituto salvo que, por causas justificadas, el Consejo Directivo acuerde que se lleve a cabo en un lugar distinto y en la convocatoria se señale el mismo.
3. Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se celebrarán mensualmente, de acuerdo al calendario que éste apruebe, y serán convocadas por el Presidente del Consejo o la persona que el designe.
4. El Presidente del Consejo presentará a más tardar en el mes de diciembre, la propuesta del programa de sesiones del Consejo Directivo del año siguiente, misma que podrá modificarse a consideración de demás integrantes.
5. Será sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite y sea convocada por el Presidente del Consejo o por al menos tres Consejeros, quienes se asegurarán que todos los Consejeros sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar, y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.
6. De estimarse conveniente, el Presidente del Consejo por sí mismo o a propuesta de cualquier Consejero, podrá someter a consideración del Consejo Directivo declararse en sesión permanente. En estos casos, se podrán decretar los recesos que fueren necesarios.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS CONVOCATORIAS Y**

**EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES**

**DÉCIMO.**

**Convocatorias**

1. La convocatoria de la sesión que se trate deberá consignar la fecha, la hora y el lugar en que la misma se celebrará, y la mención de si es ordinaria, o extraordinaria.
2. Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán ser notificadas por escrito a los integrantes del Consejo Directivo al menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión. Los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión deberán ser remitidos el mismo día en que se notifique la convocatoria.
3. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán ser notificadas al menos con un día hábil de anticipación a su celebración, junto con los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente.

**DÉCIMO PRIMERO.**

**Del proyecto del orden del día y circulación de documentos**

1. En el caso de la celebración de sesiones extraordinarias, no será posible incluir asuntos generales, en razón de la naturaleza de ese tipo de sesiones.
2. Direcciones Generales, deberán remitir por escrito firmado en el que se desprenda que la información presentada ha sido revisada y validada por estas, con atención al Secretario de Actas o a la Dirección General, los proyectos de acuerdos que pretendan someter a consideración del Consejo Directivo, deberán presentarlos con una antelación mínima de siete días hábiles a la fecha programada para la celebración de la misma.
3. Si derivado del volumen de la documentación, no es posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día; así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los Consejeros, a partir de la fecha de la emisión de la convocatoria, en la carpeta electrónica compartida de la sesión del Consejo Directivo correspondiente, caso en que el Secretario de Actas deberá comunicar dicha situación y ubicación específica a los Consejeros al circular la convocatoria respectiva.

**DÉCIMO SEGUNDO.**

**Modificaciones a los proyectos de resoluciones y acuerdos**

1. Una vez enviados los proyectos, se aceptará la remisión de modificaciones a los mismos, siempre y cuando se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con un día hábil de antelación a la sesión correspondiente.
2. Las modificaciones a los proyectos que se realicen fuera del plazo señalado en el párrafo anterior, deberán diferirse para su consideración por parte de los integrantes del Consejo Directivo en la siguiente sesión, salvo que esté próxima su fecha de vencimiento.
3. En el caso de las sesiones extraordinarias, se aceptará la remisión de modificaciones a los proyectos o propuestas enviadas, siempre y cuando se encuentren debidamente señaladas y sean remitidas al menos con una hora de anticipación a la celebración de las mismas, para que los Consejeros las conozcan a detalle; salvo que por encontrarse presentes los integrantes del Consejo Directivo, sea posible obviar el envío previo de los documentos.

**DÉCIMO TERCERO.**

**Retiro de asuntos del orden del día**

1. El Consejero Ponente, podrá requerir al Secretario de Actas, el retiro de alguno de los asuntos que haya solicitado incluir en el orden del día, mediante correo electrónico, y deberá hacer del conocimiento del resto de los Consejeros, dicho correo electrónico.

**DÉCIMO CUARTO.**

**Publicación en Internet del orden del día**

Para efectos de promover la transparencia en la discusión de los asuntos que se someterán a consideración del Consejo Directivo, el proyecto de orden del día se publicará en el sitio de internet del Instituto, con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Consejo Directivo, y en el caso de las sesiones extraordinarias el proyecto de orden del día se publicará tan pronto como se cuente con él.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS AUSENCIAS, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS y RECUSACIONES**

**DÉCIMO QUINTO.**

**Ausencia del Presidente del Consejo**

1. Cuando el Presidente del Consejo no pueda asistir a la sesión del Consejo Directivo, le suplirá el otro representante del Poder Ejecutivo.

**DÉCIMO SEXTO.**

**Ausencia de los Consejeros**

1. Cuando alguno de los Consejeros no pueda asistir a la sesión del Consejo Directivo por razones justificadas y su suplente no acuda en su representación, el Presidente del Consejo deberá instruir al Secretario de Actas para que lo haga constar en el acta con las razones correspondientes.
2. Los Consejeros podrán ausentarse de forma momentánea de la sesión del Consejo Directivo, salvo al realizarse la votación.
3. El retiro permanente de cualquier Consejero de la sesión de Consejo Directivo se asentará en el acta de la sesión correspondiente con las razones que lo motivan.

**DÉCIMO SÉPTIMO.**

**Ausencias del Secretario de Actas en la sesión**

1. En caso de ausencia del Secretario de Actas a la sesión, sus funciones serán realizadas por servidor público que designe el Presidente del Consejo para ese efecto.

**DÉCIMO OCTAVO.**

**Causas de impedimento para los Consejeros del Instituto**

1. Los Consejeros estarán impedidos de conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, los Consejeros estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando un Consejero:

1. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;
2. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
3. Él, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguna de las partes o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación;
4. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las partes, y
5. Haya fijado pública e inequívocamente el sentido de su voto antes de que el Consejo Directivo resuelva el asunto.
6. Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Instituto las enumeradas en este artículo. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los Consejeros por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución de un asunto o acuerdo adimitido por el Consejo o por haber emitido un voto particular.

**DÉCIMO NOVENO.**

**De las excusas**

1. Los Consejeros deberán observar el principio de imparcialidad en sus decisiones, por lo que deberán plantear la excusa oportunamente ante la Secretaria de Acuerdos cuando exista posibilidad de conflicto de interés respecto de un asunto.
2. Los Consejeros tienen el deber de excusarse de opinar y votar respecto de los asuntos en el que tengan un conflicto de interés.
3. Para plantear la excusa, los Consejeros deberán informar por escrito de manera fundada y motivada, en cuanto tengan conocimiento del impedimento y, previo al desarrollo de la sesión en la que se discutirá el asunto del que deriva éste. Excepcionalmente, los Consejeros podrán informar al Consejo Directivo, la excusa de manera verbal durante el desarrollo de la sesión, lo anterior no le exime de presentarla por escrito.
4. En sesión, el Consejo Directivo calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. La determinación del Consejo Directivo que califique una excusa no es recurrible.

**VIGÉSIMO.**

**Del procedimiento de recusación**

1. Cuando las partes en el procedimiento requieran la recusación de uno o más Consejeros por escrito, la misma deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la solicitud, y estar fundada y motivada, y el Consejero respecto de quien se requiera la recusación, tendrá dos días hábiles para manifestar por escrito lo que considere pertinente y lo entregará a los otros Consejeros.
2. Si el Consejero no presentara el escrito de referencia, se entenderá que se allana a la recusación.
3. El Consejo Directivo calificará la recusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto.

**CAPÍTULO VII**

**DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**VIGÉSIMO PRIMERO.**

**Instalación de las sesiones**

1. En el día, hora y lugar fijado para la sesión se reunirán los Consejeros a efecto de llevar a cabo la sesión de Consejo Directivo correspondiente. El Presidente del Consejo Directivo declarará instalada la sesión, previa verificación por parte del Secretario de Actas de la existencia del quórum.
2. Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente, se estará a lo dispuesto por La Ley.
3. En caso de no reunirse el quórum establecido en el punto anterior, se concederá un tiempo máximo de espera de veinte minutos, una vez transcurrido el plazo referido sin que se logre la integración del quórum, en el caso de que no se haya citado a segunda convocatoria, el Secretario de Actas elaborará un acta circunstanciada de hechos en la que hará constar dicha situación, asimismo, se citará para la celebración de la misma para el día hábil siguiente, en la fecha y hora acordada por los Consejeros presentes.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.**

**Aprobación del orden del día**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Consejo Directivo el contenido del proyecto de orden del día.
2. Previa aprobación del proyecto de orden del día, el Presidente del Consejo consultará si los Consejeros desean inscribir en asuntos generales temas que consistan en la entrega de propuestas; así como otros que no requieran examen previo de documentos.
3. En el caso de que no existan planteamientos respecto del orden del día, el Presidente del Consejo solicitará al Secretario de Actas que tome la votación para la aprobación del orden del día.

**VIGÉSIMO TERCERO.**

**Determinación de la procedencia de excusas**

1. Previo a la discusión y votación de los proyectos acuerdo, el Consejo Directivo calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto, inscribiéndose el acuerdo en el acta d la sesión respectiva y anexándose a la misma, el escrito de excusa.
2. Aquel o aquellos Consejeros que presenten una excusa no podrán votar el acuerdo para su calificación.

Cuando se trate de la excusa del Presidente del Consejo, el Conejero que presida la sesión será quien, en su caso, ejerza el voto de calidad.

**VIGÉSIMO CUARTO.**

**Determinación de la procedencia de la recusación**

1. En sesión, el Consejo Directivo acordará la procedencia o improcedencia de la recusación con base en el escrito en el que se solicita ésta, así como en el que en su caso, presente el Consejero de quien se requiere la recusación, previo a la discusión de las resoluciones de los medios de impugnación.
2. Aquel o aquellos Consejeros respecto de quienes se requiera la recusación, no podrán votar el acuerdo para su calificación.
3. El acuerdo deberá inscribirse en el acta de la sesión respectiva, anexándose a la misma los escritos referidos.
4. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los Consejeros por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto particular.

**VIGÉSIMO QUINTO.**

**Orden de discusión de los asuntos**

1. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados en el orden que al efecto se acuerde, salvo cuando el propio el Consejo Directivo determine posponer o cambiar el orden de su discusión o votación.

**VIGÉSIMO SEXTO.**

**Presentación de los proyectos de resoluciones y acuerdos**

1. No se requerirá la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Ello no obstará para que un Consejero o el Presidente del Consejo un asunto pueda exponerlo por si o través del Secretario de Actas.
2. El Consejo Directivo podrá determinar, a petición de alguno de los Consejeros y con el fin de ilustrar mejor la discusión, dar lectura completa o parcial a los documentos relativos a los proyectos de resolución, actuaciones contenidas en sus expedientes o acuerdos que correspondan.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.**

**Observaciones, sugerencias o propuestas de engroses**

1. Los Consejeros que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de acuerdos, podrán presentarlas por escrito o de forma verbal, previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.
2. Las observaciones, sugerencias o propuestas de engroses a los proyectos de resolución o acuerdos deberán someterse a votación del Consejo Directivo.

**VIGÉSIMO NOVENO.**

**Discusión de asuntos**

1. Los Consejeros podrán solicitar al Secretario de Actas que los proyectos de acuerdo en los que no exista discrepancia alguna por parte de algún Consejero, o bien, existiendo ésta, pero no sea necesaria su discusión, se agrupen con el fin de que se proceda a su votación en bloque.

En el caso de los asuntos en los que exista discrepancia, pero no sea necesaria su discusión, el Secretario de Actas deberá precisar el tipo de voto que deberá emitir el Consejero o Consejeros cuya propuesta sea minoritaria.

De ser este el caso, el Presidente del Consejo solicitará al Secretario de Actas que someta a votación del Consejo Directivo el bloque de proyectos de resolución que no serán discutidos.

1. Los Consejeros podrán precisar, de ser el caso, qué asuntos se discutirán en forma particular, ya sea por la existencia de propuestas diversas en relación con el proyecto de acuerdo presentado, o bien, por su interés y relevancia, por lo que su votación se someterá a consideración del Consejo Directivo una vez que se haya discutido o expuesto el asunto correspondiente.

**TRIGÉSIMO.**

**Discusión de los asuntos en rondas**

1. Los asuntos inscritos en el orden del día aprobado, se discutirán hasta en tres rondas. En cada ronda el Consejero tendrá una oportunidad para participar.
2. La primera ronda iniciará con la exposición del proyecto de acuerdo, para lo cual el Presidente del Consejo o a petición de éste, el Secretario de Actas, expondrá el proyecto de resolución que se discutirá, sin que ello cuente como participación, limitándose a señalar los términos en que se propone el proyecto.
3. En la primera ronda, los Consejeros podrán hacer uso de la palabra en el orden en que así lo hayan solicitado al Presidente del Consejo, por un máximo de siete minutos cada uno.
4. Después de haberse efectuado la primera ronda de discusión, el Presidente del Consejo preguntará si el punto está suficientemente discutido. En caso de que no sea necesario continuar la discusión, instruirá al Secretario de Actas, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará una segunda ronda. Bastará que un solo Consejero solicite el uso de la palabra para que se lleve a cabo la siguiente ronda.
5. En la segunda ronda la participación de cada Consejero no podrá exceder de cinco minutos.
6. Al final de la segunda ronda si el punto se encuentra lo suficientemente discutido, el Presidente del Consejo instruirá al Secretario de Actas, proceda a tomar la votación, pero de no ser así, se realizará otra ronda. Bastará que un solo Consejero solicite el uso de la palabra para que se realice la tercera ronda.
7. En la tercera ronda la participación de cada Consejero no podrá exceder de 3 minutos.
8. Al final de la tercera ronda, si un Consejero determina que el asunto no está suficientemente discutido, el Presidente del Consejo preguntará a los integrantes del Consejo Directivo si aquél debe ser diferido para otra sesión, haciendo constar la votación correspondiente en el acta.
9. En caso de que se determine que el asunto sea diferido, el Presidente del Consejo podrá solicitar que se acuerde la ampliación del plazo de la resolución, para los efectos correspondientes.
10. En aquellos casos donde no exista posibilidad de ampliación de plazo, en la tercera ronda de intervenciones deberá resolverse en definitiva ajustándose a lo ya mencionado, por ejemplo el cumplimiento de una orden judicial.
11. Las oportunidades de participar en cada ronda no son acumulativas, por lo que, en caso de no intervenir en una ronda, se perderá la oportunidad para ello, por tanto, los minutos correspondientes no podrán ser utilizados en una ronda subsecuente.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.**

**Uso de la palabra**

1. Los integrantes del Consejo Directivo sólo podrán hacer uso de la palabra con la anuencia previa del Presidente del Consejo.
2. En el curso de las deliberaciones, los Consejeros se abstendrán de entablar diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día. De ser el caso, el Presidente del Consejo podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previsto en los presentes Reglamento.
3. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas para tal efecto en el presente documento o para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.**

**Invitados a la sesión**

A propuesta de algún Consejero y con la aprobación previa Consejo Directivo se podrá invitar a cualquier servidor público del Instituto, para tratar algún asunto comprendido en el orden del día, sin que éste haya sido previamente resuelto.

**TRIGÉSIMO TERCERO.**

**Intervención de los invitados a la Sesión del Consejo Directivo**

1. Los Consejeros podrán durante la sesión, solicitar al Presidente del Consejo otorgue la palabra a un invitado, que consideren pueda coadyuvar en el desahogo de algún punto del orden del día de la sesión.
2. El Presidente del Consejo podrá otorgar la palabra a un invitado, a solicitud de algún Consejero; y en el transcurso de la discusión, será posible que cualquiera de los Consejeros le requiera, informe o aclare alguna cuestión relacionada con los asuntos en discusión.

**TRIGÉSIMO CUARTO.**

**Suspensión de la sesión**

1. El Presidente del Consejo, o en su caso, el Consejero que presida, deberá suspender la sesión del Consejo Directivo si durante el transcurso de ésta:
2. Se ausentara definitivamente alguno de los Consejeros y con ello no se alcance el quórum.
3. Cuando se presente una grave alteración al orden.
4. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.
5. La suspensión de la sesión del Consejo Directivo, suspende los plazos y términos de los acuerdos que al efecto se hayan presentado, mismos que se reanudarán en el momento en que la sesión se declare continuada.

**TRIGÉSIMO QUINTO.**

**Grabación de la sesión**

La Secretaria de Actas deberá llevar a cabo las acciones necesarias para que, de cada sesión pública se realice una grabación en video y audio. Lo anterior, no obstará para que durante la sesión se transmitan en tiempo real su desarrollo en el sitio de Internet del Instituto.

**TRIGÉSIMO SEXTO.**

**De la Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo serán públicas y las versiones estenográficas y registros electrónicos correspondientes serán publicados en el sitio de internet del Instituto, a más tardar al siguiente día a aquél en que se celebre la sesión correspondiente. Los acuerdos y resoluciones serán publicadas de conformidad con lo previsto en el punto 3 del Lineamiento Quincuagésimo del presente cuerpo normativo.
2. Las versiones estenográficas de todas las resoluciones que tome el Consejo Directivo son públicas, salvo que en el caso particular exista disposición contraria en la ley.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.**

**Protección de información reservada y confidencial**

En la discusión de los proyectos de resoluciones se protegerá en todo momento la información clasificada.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LAS MOCIONES Y DEL ORDEN**

**TRIGÉSIMO OCTAVO.**

**Formulación de las mociones**

1. Toda moción deberá dirigirse al Presidente del Consejo, quien determinará su procedencia. En caso de que la estime procedente, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de considerarla improcedente, la sesión seguirá su curso. Ninguna moción será considerada como intervención.
2. De manera excepcional, en el caso de la moción de diferimiento y de recesos, el Presidente deberá someter a consideración del Consejo Directivo, la procedencia de ésta.

**TRIGÉSIMO NOVENO.**

**Mociones de orden.**

1. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:
2. Requerir el diferimiento de un asunto en los términos previstos en los presentes Lineamientos;
3. Solicitar algún receso durante la sesión.
4. Solicitar la discusión sobre un aspecto del proyecto para su debate en lo particular;
5. Solicitar la suspensión de la sesión;
6. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva para algún miembro del Consejo Directivo;
7. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario de Actas o de un invitado de algún documento;
8. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular;
9. Pedir la aplicación del presente Reglamento, y
10. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará al Secretario de Actas que realice dicha lectura.

**CUADRAGÉSIMO.**

**Mociones de cuestionamiento al orador**

1. Cualquier Consejero podrá solicitar al Presidente del Consejo, realizar mociones de cuestionamiento al orador que esté haciendo uso de la palabra una vez que haya finalizado su participación, con el objeto de que le autorice hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.
2. En el curso de las discusiones, los Consejeros se abstendrán de intervenir cuando no se les haya concedido el uso de la palabra; de hacer alusiones personales que pudiesen ofender a cualquier persona; de interrumpir a otros Consejeros en el uso de la palabra; así como de generar controversias o discusiones y hacer menciones ajenas a los asuntos del orden del día.
3. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda, deberán dirigirse al Presidente del Consejo. Los Consejeros podrán formular hasta dos mociones por punto del orden del día.
4. En caso de ser determinadas procedentes por el Presidente del Consejo y aceptadas por el orador, la intervención del solicitante de la moción no podrá durar más de tres minutos; y para dar respuesta a la moción formulada, el orador contará con tres minutos.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.**

**Orden entre el público asistente en las sesiones**

Para garantizar el orden entre el público asistente, el Presidente del Consejo, sin perjuicio de que de lo que el Consejo Directivo pueda acordar, podrá tomar las siguientes medidas:

1. Exhortar a guardar el orden;
2. Conminar para abandonar el recinto, y
3. Solicitar el auxilio de elementos de seguridad del Instituto y, en su caso, de la fuerza pública, para reestablecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

**CAPÍTULO IX**

**DE LAS VOTACIONES**

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.**

**Forma de tomar las decisiones y resoluciones**

1. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos.
2. Los Consejeros no podrán excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración del Consejo Directivo, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.
3. Una vez iniciado el proceso de votación, el Consejero Presidente no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.**

**Forma de tomar las votaciones**

1. La votación será tomada por el Secretario de Actas en atención a lo siguiente:
2. Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos. Sólo en caso de que el ponente así lo considere y solicite, el asunto se someterá a votación con la modificación correspondiente.
3. Si el asunto no fuera aprobado, se considerarán los argumentos expuestos por la mayoría y se someterá a votación asumiendo los términos de la mayoría. En caso de que no exista una postura mayoritaria, los Consejeros deberán continuar su deliberación hasta alcanzarla.
4. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todos los Consejeros presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.
5. Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los Consejeros presentes, ya sea a favor o en contra.
6. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad. En caso de ausencia de éste, el Consejero que presida la sesión ejercerá el voto de calidad.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.**

**Procedimiento para tomar la votación**

1. Los asuntos serán votados en razón del consecutivo que se le hubiera asignado al asunto.
2. La votación será tomada por el Secretario de Actas, en apoyo del Consejero Presidente, mediante el conteo individual de los votos, en estricto orden alfabético determinado por el primer apellido, salvo el caso del Presidente del Consejo, quien emitirá su voto al final de cada votación; para tal efecto, una vez que el Secretario de Actas reciba la instrucción del Presidente del Consejo, procederá a consultar a cada uno de los Consejeros presentes el sentido de su voto. El sentido de la votación quedará asentado en los asuntos aprobados por el Consejo Directivo; así como en el acta respectiva.
3. Cuando se emitan votos particulares o disidentes, para efectos del cómputo de la votación, el Secretario de Actas considerará como votos a favor de la resolución el voto particular y como votos en contra el voto disidente.

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.**

**Voto particular y disidente.**

1. En los casos en los que un Consejero manifieste que emitirá un voto particular o disidente, respecto de algún proyecto sometido a consideración del Consejo Directivo, deberá explicar los motivos que lo llevaron a emitir el mismo.
2. Tratándose de voto disidente y particular dado durante la sesión, el Presidente del Consejo solicitará al Secretario de Actas una exposición sucinta del asunto respecto del cual se formula dicho voto.
3. El Consejo Directivo podrá determinar que no es necesaria la exposición de ese asunto, en caso de que el Consejero que disiente ya hubiere explicado en otra sesión su posición.
4. En los casos en que no se exponga durante la sesión el acuerdo ni los votos, el Secretario de Actas únicamente hará la mención del tipo de voto emitido, con la precisión que no será expuesto ni discutido, en virtud de que las razones para la emisión del mismo ya han sido expresadas en sesiones anteriores. No obstante, el Consejero que emita el voto, deberá hacer mención de algún precedente a partir del cual se advierta dicho posicionamiento.
5. Cuando dos o más Consejeros compartan el mismo posicionamiento, podrán emitir de manera conjunta su voto.
6. Los oficios que contengan los razonamientos que fundan y motivan los votos particular y disidente, deberán entregarse a la Secretaría de Actas, al día hábil siguiente de aprobado el acuerdo, a efecto de que se inserte al final de la mismo.
7. Una vez tomada la votación, el Secretario de Actas precisará su resultado, especificando si la propuesta original del proyecto de acuerdo o resolución fue aprobada, o bien, en caso de no haber sido aprobada, indicará cuál fue la propuesta de modificación que obtuvo la mayoría, precisando en ambos casos el tipo de votos emitidos al respecto.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.**

**Engroses**

1. En el supuesto en que una vez sometido a votación un proyecto, el Consejero que emita un voto disidente respecto de la resolución que presenta, deberá enviar a la Secretaria de Actas la propuesta de engrose dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, a la aprobación del acuerdo. Se elimina
2. En el caso de los proyectos de acuerdo, el área responsable deberá realizar los engroses correspondientes y remitirlos a la Dirección General para que, bajo la supervisión de la Secretaría de Actas, revise la inclusión, supresión o modificación de los elementos que hubiere determinado el Consejo Directivo.
3. Los engroses deberán quedar atendidos a más tardar en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a la sesión del Consejo Directivo en que fue votado el asunto. El Consejero encargado del engrose deberá hacerlo del conocimiento de los demás Consejeros, para su validación.
4. Cuando así se considere necesario, el engrose que deba realizarse a un proyecto, podrá ser presentado a consideración del Consejo Directivo, en la siguiente sesión, previo conocimiento de sus términos por parte de los Consejeros, para su votación.

**CAPÍTULO X**

**DE LAS ACTAS DE SESIÓN**

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO**

**Integración y publicación del acta de la sesión**

1. El Secretario de Actas deberá enviar a los Consejeros el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá de los cinco días hábiles siguientes a su celebración. Una vez que el acta sea enviada, los Consejeros tendrán dos días hábiles para realizar observaciones al proyecto correspondiente.
2. En caso de que se reciban observaciones, el Secretario de Actas deberá integrarlas en el acta respectiva en el plazo máximo de un día hábil. Integradas las observaciones, el Secretario de Actas recabará la firma de los Consejeros. Firmadas las actas por los Consejeros, el Secretario de Actas las publicará en el sitio de Internet del Instituto.

**CAPITULO XI**

**DE LA FIRMA Y NOTIFICACIÓN**

**DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.**

**Proceso de firma electrónica de resoluciones y Acuerdos**

1. Los Consejeros y el Secretario de Actas y, en su caso, quien los supla, deberán utilizar, conforme a sus atribuciones, podrán utilizar la Firma Electrónica en la suscripción de acuerdos y actas del , mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente; excepto en aquellos casos en los que así lo determine el Consejo Directivo.
2. La Firma Electrónica constituye un medio de identificación electrónica, y será otorgada por el Instituto, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información Se elimina.
3. Las resoluciones, acuerdos y actas suscritos con Firma Electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, toda vez que dichas firmas tienen la misma validez jurídica y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen.
4. El Secretario de Actas y los Consejeros suscribirán con su firma autógrafa dentro de los cinco días hábiles siguientes a su votación. El Secretario de Actas hará las gestiones necesarias para recabar las firmas de los consejeros.

**CUADRAGÉSIMO NOVENO**

**Proceso de notificación de los acuerdos y seguimiento de los acuerdos.**

1. El Secretario de Actas notificará los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo, dentro de los 8 días hábiles siguientes a partir de la fecha en que hayan sido aprobados.
2. El Secretario de Actas verificará el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, y presentará sus informes cuando el Presidente del Consejo se lo requiera.

**QUINCUAGÉSIMO.**

**Publicación de resoluciones y acuerdos**

1. Los expedientes y las actas resolutivas se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.
2. Los acuerdos del Consejo Directivo, incluidas las actas de las sesiones, se publicarán en el sitio de Internet del Instituto, a más tardar veinte días después de aprobados.
3. En el caso de los acuerdos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación y respecto de los cuales algún Consejero haya emitido algún voto, no será necesario adjuntar éste al acuerdo para su publicación.

**CAPÍTULO XII**

**DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.**

**Interpretación del reglamento**

Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación en el presente Reglamento será resuelto por la mayoría del Consejo Directivo, con apego a lo establecido por la Ley.

**QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.**

**Modificación del reglamento**

El presente reglamento podrá modificarse mediante acuerdo del Consejo Directivo de este Instituto, cuando así lo considere conveniente.