



# **Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas**

Contiene las modificaciones aprobadas mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, emitido por el Consejo General.

## INDICE

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Del objeto.....	5
Artículo 2. Criterios para su interpretación .....	5
Artículo 3. Glosario.....	6
<b>CAPTULO II. DE LAS COMISIONES .....</b>	<b>8</b>
Artículo 4. De las Comisiones .....	8
Artículo 5. De las Comisiones permanentes.....	9
Artículo 6. De las Comisiones especiales.....	9
Artículo 7. Cómputo de plazos .....	10
<b>CAPÍTULO III. DE LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES .....</b>	<b>10</b>
Artículo 8. De las consejerías electorales integrantes .....	10
Artículo 9. De las representaciones partidistas y, en su caso, de las candidaturas independientes.....	11
Artículo 10. De la Secretaría Técnica de las comisiones.....	12
Artículo 11. De las atribuciones.....	13
Artículo 12. De las obligaciones .....	14
Artículo 13. De la Presidencia .....	15
Artículo 14. De las Consejerías electorales.....	18
Artículo 15. De la Secretaría Técnica.....	19
Artículo 16. De las representaciones.....	21
<b>CAPITULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES .....</b>	<b>22</b>
Artículo 17. De la Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación:.....	22
Artículo 18. De la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores:.....	24
Artículo 19. De la Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas: .....	25
Artículo 20. De la Comisión de Organización Electoral: .....	25
Artículo 21. De la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación:.....	26
Artículo 22. De la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas: .....	28
<b>CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES .....</b>	<b>29</b>
Artículo 23. De los tipos de sesiones .....	29
Artículo 24. Excepción. ....	29
Artículo 25. Modalidad de la celebración de las sesiones .....	30

<b>Artículo 26. Duración de las sesiones .....</b>	<b>311</b>
<b>CAPÍTULO VI. DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES.....</b>	<b>31</b>
Artículo 27. De la Convocatoria.....	31
Artículo 28. Convocatoria a sesión ordinaria .....	32
Artículo 29. Convocatoria a sesión extraordinaria .....	333
Artículo 30. Orden del día .....	344
Artículo 31. Inclusión de asuntos al orden del día en la sesión ordinaria.....	34
Artículo 32. Retiro de asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión ordinaria	35
Artículo 33. Asuntos generales .....	36
<b>CAPÍTULO VII. DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN.....</b>	<b>37</b>
Artículo 34. De la asistencia.....	37
Artículo 35. Del Quórum.....	37
Artículo 36. Ausencia temporal o definitiva de la Presidencia a la sesión.....	38
Artículo 37. Ausencias de la Secretaría Técnica a la sesión .....	39
Artículo 38. Aprobación, votación y dispensa de lectura del orden del día .....	39
Artículo 39. Dispensa de lectura de documentos .....	40
Artículo 40. Uso de la palabra .....	40
Artículo 41. Forma de discusión de los asuntos .....	40
Artículo 42. Intervención de la Secretaría Técnica en el debate.....	41
Artículo 43. Procedimiento cuando nadie solicite la palabra.....	41
Artículo 44. Prohibición de diálogos y alusiones personales .....	41
Artículo 45. Prohibición de interrumpir oradores.....	42
<b>CAPÍTULO VIII. DE LAS MOCIONES .....</b>	<b>42</b>
Artículo 46. Moción de orden (objetivo).....	42
Artículo 47. Moción al orador (objetivo).....	43
<b>CAPÍTULO IX. DE LAS VOTACIONES .....</b>	<b>44</b>
Artículo 48. Obligación de votar .....	44
Artículo 49. Forma de tomar la votación.....	44
Artículo 50. Caso de empate.....	46
Artículo 51. Votación en lo general y en lo particular.....	46
Artículo 52. Voto particular, Voto Concurrente y Voto Razonado .....	46
Artículo 53. De los impedimentos, excusa y recusación .....	47
Artículo 54. De los impedimentos.....	48
Artículo 55. De las excusas.....	49

Artículo 56. De la recusación .....	50
Artículo 57. De la procedencia de la excusa y recusación .....	500
<b>CAPÍTULO X. REUNIONES DE TRABAJO .....</b>	<b>51</b>
Artículo 58. De las reuniones de trabajo.....	51
Artículo 59. De la minuta de las reuniones .....	511
<b>CAPÍTULO XI. DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES .....</b>	<b>52</b>
Artículo 60. De la integración de minutas de las sesiones.....	52
<b>CAPÍTULO XII. DE LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES .....</b>	<b>52</b>
Artículo 61. De la publicidad.....	52
Artículo 62. De la Transmisiones.....	522
Artículo 63. De las sesiones privadas de la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores. ....	53
Artículo 64. De las sesiones privadas de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral.....	53
<b>CAPÍTULO XIII. DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>54</b>
Artículo 65. De las obligaciones de Transparencia.....	54

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Del objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula la organización y funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, las atribuciones y actuación de sus integrantes, así como el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo, de conformidad con los principios rectores de la materia electoral.

### **Artículo 2. Criterios para su interpretación**

Para la interpretación de las disposiciones de este reglamento se atenderán los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, así como las medidas inherentes a la eficacia de los acuerdos o resoluciones que se adopten por el Consejo General para el ejercicio de sus atribuciones.

Las comisiones ejercerán las atribuciones y facultades que les confiere la Ley Electoral Local, el Reglamento Interno, el presente Reglamento, los acuerdos de creación o integración de las mismas, los reglamentos y lineamientos específicos de su materia, así como los acuerdos y resoluciones del propio Consejo General. Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos por la mayoría de las consejeras y los consejeros electorales del Consejo General con base en la normatividad aplicable.

En los temas o asuntos vinculados a los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad, las comisiones

sesionarán sin participación alguna de las representaciones de partidos políticos.

*Párrafo adicionado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

### **Artículo 3. Glosario**

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Consejo General:** La persona titular de la Presidencia, Consejeras y Consejeros, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, representaciones de partidos políticos, o en su caso de las candidaturas independientes.
- b) **Consejerías electorales:** Las consejeras y los consejeros electorales que integran las comisiones
- c) **Comisiones:** Las comisiones permanentes y especiales del Consejo General del IETAM;
- d) **Constitución Política Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- e) **Constitución Política Local:** La Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- f) **Direcciones Ejecutivas y Unidades:** Las Direcciones Ejecutivas y Unidades que pertenecen al IETAM;
- g) **Grupos en situación de vulnerabilidad:** Son grupos de población que enfrentan barreras, que les dificulta el pleno goce y ejercicio de sus derechos humanos y que constantemente son víctimas de actos de

discriminación, exclusión y violencia. En este Reglamento se consideran a aquellos grupos que están conformados por personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas migrantes, personas indígenas, personas afromexicanas, personas de la diversidad sexual, entre otros.

- h) **IETAM:** Instituto Electoral de Tamaulipas;
- i) **INE:** El Instituto Nacional Electoral;
- j) **Ley Electoral Local:** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas;
- k) **Medio digital:** Dispositivos externos para almacenar o distribuir información, como son: CD, DVD y memoria USB o similar.
- l) **Medio electrónico:** Servicios y/o sistemas disponibles a través de la red de internet, por medio de los cuales se puede distribuir, almacenar o compartir información.
- m) **Presidencia:** La persona titular de la Presidencia de los consejos General, distritales y municipales
- n) **Portal Institucional:** Sitio web de acceso público en el que se publica y difunde información del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- o) **Reglamento:** Reglamento de comisiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- p) **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas

- q) **Representaciones:** Las personas representantes de los partidos políticos y, en su caso, las candidaturas independientes a la gubernatura.
  
- r) **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaria Ejecutiva del Consejo General del IETAM;
  
- s) **Secretaría Técnica:** La persona titular de la Dirección del Secretariado, o en su caso quien asuma sus funciones.
  
- t) **Sesión(es):** La sesión, ordinaria o extraordinaria, que celebra alguna de las comisiones

## **CAPTULO II. DE LAS COMISIONES**

### **Artículo 4. De las Comisiones**

Las comisiones son instancias colegiadas encargadas de estudiar, examinar, deliberar, dictaminar, opinar y proponer en los asuntos que les correspondan relacionados con las atribuciones que les conceda la Ley Electoral Local y aquellas que el propio Consejo General asigne.

El Consejo General, de conformidad con el artículo 115 de la Ley Electoral Local, integrará las comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

Las comisiones podrán proponer al Consejo General reformas, adiciones, modificaciones, derogaciones y abrogaciones al marco normativo del IETAM, relacionadas con las materias en el ámbito de su competencia, para su discusión y, en su caso, aprobación por el Consejo General.



## **Artículo 5. De las Comisiones permanentes**

Las comisiones permanentes son aquellas enunciadas expresamente en la Ley Electoral Local, y que por su naturaleza se requiere su existencia de manera indefinida, siendo:

- a). Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación;
- b). Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores;
- c). Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas;
- d). Comisión de Organización Electoral;
- e). Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación; y
- f). Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.

## **Artículo 6. De las Comisiones especiales**

Se considerarán comisiones especiales aquellas creadas de manera temporal por Acuerdo del Consejo General, para la atención de asuntos específicos.

Los motivos y fundamentos de su creación, sus objetivos y alcances, sus atribuciones específicas, su integración y temporalidad, así como la determinación de la Dirección Ejecutiva, Dirección o Unidad que fungirá como Secretaría Técnica, serán descritos en el Acuerdo del que emanen.

El Consejo General podrá crear o integrar en cada ejercicio o Proceso Electoral, según sea el caso, Comisiones especiales para efectos de que sus integrantes formulen opinión a las instancias competentes respecto de los Informes, los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas; antes de su presentación ante el propio Consejo General, para su discusión y en su caso aprobación.

## **Artículo 7. Cómputo de plazos**

Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y aquéllos en los que no haya actividades en el IETAM. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

Durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, todos los días y horas se considerarán hábiles.

## **CAPÍTULO III. DE LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES**

### **SECCIÓN I DE LA INTEGRACIÓN**

## **Artículo 8. De las consejerías electorales integrantes**

Las Comisiones serán integradas por un mínimo de tres y un máximo cinco consejeras o consejeros electorales, con derecho a voz y voto, por Acuerdo del Consejo General privilegiando el principio de paridad. La integración de las comisiones podrá ser modificada mediante el voto de, cuando menos, 5 votos de los integrantes del Consejo General.

La sesión por la cual se elegirá la presidencia de la Comisión será convocada por la Presidencia del Consejo General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que el Consejo General apruebe el

Acuerdo de su creación o integración. En dicha sesión las y los integrantes podrán presentar la propuesta de quien ejercerá la presidencia, misma que deberá ser aprobada por mayoría simple. Una vez electa la presidencia, deberá hacerse del conocimiento de la o el Consejero (a) Presidente (a) y del Consejo General en la siguiente sesión ordinaria.

Las comisiones permanentes se renovarán en su integración y en su presidencia cada dos años. Entendiéndose por renovación en la integración, el que cambie cuando menos una consejería; y renovación en la presidencia la que resulte de la votación de la nueva integración.

a). La ausencia definitiva de alguna consejería integrante de la comisión se colmará con la incorporación de alguna otra hasta la conclusión del ciclo bianual.

b). Si la ausencia definitiva se presenta en la presidencia de la comisión, una vez hecha la incorporación a que se refiere el inciso a), quienes la integren elegirán a la consejería que concluya el ciclo bianual.

En los supuestos de renovación de la integración del Órgano Superior de Dirección por conclusión del encargo, éste adoptará los acuerdos necesarios a fin de garantizar la integración y funcionamiento de las comisiones.

### **Artículo 9. De las representaciones partidistas y, en su caso, de las candidaturas independientes**

Las representaciones podrán acreditar ante cada comisión, mediante escrito, a una persona representante propietaria y una suplente; con excepción de las comisiones permanentes para los Procedimientos

Administrativos Sancionadores y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IETAM.

Tratándose de las comisiones especiales, en el Acuerdo de su creación o integración se determinará lo relativo a la participación de dichas representaciones.

Las representaciones partidistas y, en su caso, de las candidaturas independientes, deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 80, fracción VII de la Ley Electoral Local y participarán en las sesiones sólo con derecho a voz.

Las representaciones ante las comisiones del Consejo General del Instituto Electoral no podrán participar en las acciones, actividades, reuniones y sesiones relacionadas a los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad.

*Párrafo adicionado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

#### **Artículo 10. De la Secretaría Técnica de las comisiones**

La persona titular de la Dirección del Secretariado, o quien ésta designe, estará a cargo de la Secretaría Técnica de las comisiones, con excepción de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, en la cual, la Secretaría Técnica corresponderá a la o el titular de la Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional. Tratándose de las comisiones especiales, en el Acuerdo de su creación, el Consejo General determinará la Dirección Ejecutiva, Dirección o Unidad que fungirá como Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica participará en las sesiones sólo con derecho a voz.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES**

#### **Artículo 11. De las atribuciones**

Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- a).** Proponer al Consejo General los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución y dictámenes, o cualquier otro asunto que se presente a discusión y que sea competencia de la Comisión;
- b).** En el caso de las comisiones permanentes, en el mes de enero de cada año, podrán aprobar un programa anual de trabajo y calendario de actividades acorde a los programas y políticas previamente establecidos;
- c).** Dar seguimiento a las actividades de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones y Unidades de su competencia;
- d).** Solicitar información a otras comisiones o a cualquiera de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones y Unidades, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- e).** Solicitar información Interinstitucional, por conducto de la Presidencia del Consejo General; y, en caso necesario a particulares, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- f).** Presentar, a través de la Presidencia de la comisión respectiva, los informes ante las comisiones y al Consejo General sobre las actividades que desarrollan;
- g).** En su caso, aprobar el marco teórico o conceptual para la celebración

de conferencias, mesas de diálogo, mesas de opinión y talleres, así como el contenido de los materiales didácticos, instructivos, trípticos y demás insumos necesarios conforme al Plan Anual de Trabajo de la Comisión de acuerdo al ámbito de su competencia;

**h).** Proponer trabajo en conjunto a cualquier otra Comisión;

**i).** Proponer a consideración de la Presidencia del Consejo General conforme a su ámbito de competencia las propuestas para la celebración de convenios de apoyo y colaboración con el INE, organizaciones sociales, partidos políticos, instituciones públicas, sindicatos, grupos empresariales o medios de comunicación, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía; y

**j)** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que en su caso le asigne el Consejo General.

## **Artículo 12. De las obligaciones**

Las comisiones tendrán las siguientes obligaciones:

**a).** Llevar a cabo sesiones, reuniones y todas las actividades que consideren necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, a efecto de resolver los asuntos de su competencia y aquellos que les sean encomendados;

**b).** En el caso de las comisiones permanentes, en el mes de enero de cada año, presentar al Consejo General un informe anual de actividades del ejercicio anterior, en el que se precisen las tareas desarrolladas, su vinculación con las metas programadas, un reporte de asistencia a las sesiones y demás consideraciones que se estimen pertinentes; asimismo,

el informe anual de actividades deberá contener un anexo con la lista de todos los dictámenes, proyectos de Acuerdo y de Resolución e informes votados, la fecha de la sesión, la votación y comentarios adicionales que se consideren pertinentes;

**c).** En el caso de las comisiones permanentes, sesionar mensualmente de manera ordinaria;

**d).** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que en su caso le encomiende el Consejo General.

Tratándose de las comisiones especiales, en el acuerdo de su creación se establecerá, en su caso, lo relativo al programa de trabajo, calendario de actividades y presentación del informe de actividades a comisiones y al Consejo General.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES**

##### **Artículo 13. De la Presidencia**

Corresponde a la Presidencia de cada Comisión, las siguientes atribuciones:

a). Presidir las sesiones o reuniones de trabajo, así como adoptar las medidas que considere necesarias para su adecuado desarrollo;

b). Convocar a sesiones y reuniones de trabajo, por iniciativa propia, o a petición de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión;

- c). Convocar a personas invitadas a las sesiones y reuniones de trabajo, por iniciativa propia, o a petición de la mayoría de las personas integrantes de la Comisión;
- d). Dirigir el debate y conceder el uso de la palabra durante las sesiones o reuniones que se celebren;
- e) Velar por la unidad, el orden, la cohesión y la eficiencia de las actividades de la Comisión;
- f). Instruir a la Secretaría Técnica dar cuenta del registro de asistencia a las sesiones, así como de la votación de los asuntos que se pongan a la consideración;
- g). Proponer la suspensión de las sesiones y reuniones de trabajo antes o durante su celebración, por causas que impidan su desarrollo;
- h). Declarar el inicio, receso y término de las sesiones y reuniones de trabajo;
- i). Proponer la inclusión, modificación o retiro de un punto del orden del día, hasta antes de su aprobación;
- j). Proponer adecuaciones a los Informes, los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas, con la debida justificación;
- k). Conducir las intervenciones de los participantes en las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión, en el orden en que se hayan solicitado;



l). Convocar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva, Dirección o Unidad correspondiente, a fin de auxiliar en la materia que sea de su conocimiento y que se requiera para el desarrollo de la Sesión o Reunión de trabajo;

m). Solicitar mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, el apoyo específico del personal del IETAM adscrito a las Direcciones Ejecutivas, Área o Unidades en algún asunto que esté relacionado con el cumplimiento de sus atribuciones;

n). Instruir a la Secretaría Técnica, someter a votación los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas; que correspondan;

o). Votar en las sesiones;

p). Firmar de manera conjunta con la Secretaría Técnica, los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas, emitidos por la Comisión;

q). Proporcionar a las personas integrantes de la Comisión, la información necesaria para el óptimo desarrollo de sus actividades;

r). Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y dictámenes aprobados por el Consejo General, que correspondan a la Comisión;

s). Instruir a la Secretaría Técnica para que notifique los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes de la Comisión;

t). Presentar los informes ante la Comisión respectiva y al Consejo General sobre las actividades que desarrollan;

u). En su caso, con motivo de la renovación de la presidencia de la Comisión, rendir en el seno de la misma un informe sobre los trabajos desempeñados en ella; y

v). Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que en su caso le asigne el Consejo General.

#### **Artículo 14. De las Consejerías electorales**

Corresponde a las consejerías electorales integrantes de las comisiones, las siguientes atribuciones:

a). Concurrir puntualmente a las sesiones y reuniones de trabajo que sean convocados, contribuyendo al correcto desarrollo de las mismas;

b). Manifestarse libre y respetuosamente sobre los temas que se traten en las sesiones y reuniones de trabajo;

c). Solicitar a la Presidencia de la Comisión la inclusión y/o retiro de asuntos en el orden del día relacionados con el objeto y atribuciones de la Comisión;

d). Votar los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes, los programas y minutas correspondientes;

e). Emitir voto particular, concurrente o razonado, en caso de disentir con los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes que al efecto emita la Comisión;

f). Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria de la Comisión; y

g). Las demás que le atribuya la Ley Electoral Local, el presente Reglamento, la normatividad aplicable y los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General, y las que le sean delegadas dentro de su competencia.

### **Artículo 15. De la Secretaría Técnica**

A la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones:

a). Auxiliar a la Comisión y a su Presidencia, en el ejercicio de sus atribuciones;

b). Preparar las convocatorias e invitaciones a las sesiones y reuniones de trabajo, mismas que notificará oportunamente. Además, dispondrá de lo necesario para el correcto desarrollo y grabación, al menos, del audio de las sesiones y reuniones de trabajo;

c). Elaborar el orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo, previa instrucción y aprobación de la Presidencia de la Comisión;

d). Integrar los expedientes de los asuntos que deban tratarse en las sesiones o reuniones de trabajo, solicitando previamente la documentación correspondiente;

e). Dar cuenta de los informes, anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes, de los asuntos que competan a la Comisión;

- f). A instrucción de la Presidencia, realizar el pase de lista de asistencia y declarar la existencia del quorum legal en las sesiones de la Comisión;
  
- g). Dar fe de las actuaciones y circunstancias que se susciten en el desarrollo de las sesiones de la Comisión; así como recabar y dar fe del sentido de la votación de los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas;
  
- h). Elaborar la minuta de la sesión que realice la Comisión, así como someterla a la aprobación de las consejerías electorales integrantes;
  
- i). Elaborar la minuta de las reuniones de trabajo de la Comisión;
  
- j). Firmar de manera conjunta con la Presidencia de la Comisión, los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas, emitidos por la Comisión, en su caso;
  
- k). Informar a las personas integrantes de la Comisión sobre el cumplimiento de los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución y dictámenes de la Comisión;
  
- l). Proporcionar a las personas integrantes de la Comisión la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;
  
- m). Enviar a la Presidencia o a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, dentro de las 48 horas siguientes a su aprobación por la Comisión, los Informes, los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes y minutas, para someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General;

n). Llevar el registro de las acreditaciones y sustituciones de las representaciones ante las Comisiones;

o). Dar seguimiento a la ejecución y, en su caso, ejecutar los acuerdos aprobados por la Comisión de manera definitiva, o en su caso atender los que sean devueltos;

p). Resguardar temporalmente el archivo de la Comisión y en su oportunidad enviarlo a la Coordinación de Archivos dependiente de la Secretaría Ejecutiva. Tratándose de los expedientes técnicos, estos obrarán en poder de la Dirección Ejecutiva, Dirección o Unidad competente;

q). Realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IETAM para que se publique en la página del Internet o redes sociales institucionales, la documentación relativa a las mismas, en los términos del presente Reglamento; y,

r). Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Consejo General.

## **Artículo 16. De las representaciones**

Corresponde a las representaciones, acreditadas ante las comisiones, las siguientes atribuciones:

a). Atender la invitación, asistiendo a las sesiones y reuniones de trabajo puntualmente, sólo con derecho a voz, participando en las deliberaciones de manera ordenada y conforme a lo establecido en el presente Reglamento;

- b). Por escrito, solicitar a la Secretaría Técnica, información adicional en asuntos relacionados con la materia de la Comisión;
- c). Solicitar a la Presidencia de la Comisión, decrete recesos en las sesiones o reuniones de trabajo, o someta a votación la suspensión de la misma, previa justificación;
- d). Solicitar a la Presidencia de la Comisión la inclusión y/o retiro de asuntos en el orden del día relacionados con el objeto y atribuciones de la Comisión;
- e). Proponer a la Presidencia de la Comisión mociones de orden conforme al presente reglamento; y
- f). Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

##### **Artículo 17. De la Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación:**

- a). Dar seguimiento a las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación relacionadas con la Comisión;
- b). Dar seguimiento a los programas de educación cívica, participación ciudadana y capacitación del IETAM; y los que deban desarrollar los consejos distritales y municipales;

c). Vigilar la aplicación de los programas de capacitación electoral a los miembros de las mesas directivas de casilla, cuando esta facultad sea delegada;

d). Dar seguimiento a los cursos de capacitación a las personas integrantes de los consejos distritales y municipales;

e). Dar seguimiento a los cursos de capacitación de los supervisores electorales (SE) y las y los capacitadores asistentes electorales (CAE), con base en los criterios establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del INE;

f). Dar seguimiento a los cursos de capacitación a la ciudadanía que solicite ser acreditada como observadores electorales, impartidos a través de los órganos desconcentrados del IETAM;

g). Dar seguimiento a los cursos de actualización y capacitación para el personal del IETAM, en las materias competencia de la Comisión;

h). Dar seguimiento a las acciones correspondientes a la verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas de capacitación que defina el INE para la integración de mesas directivas de casilla;

i). Dar seguimiento a la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el INE para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia, en términos del convenio correspondiente;

j). Dar seguimiento a las acciones de difusión de las actividades de educación cívica y participación ciudadana;

k). Dar seguimiento a las acciones de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación respecto de la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para integrar las mesas directivas de casilla, con base en los criterios establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del INE;

l). Dar seguimiento a las actividades en materia de reclutamiento, selección y contratación de las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales locales, con base en los criterios establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del INE y las disposiciones normativas vigentes; y

m). Las demás que les confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 18. De la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores:**

a). Dar seguimiento a las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales relacionadas con la Comisión, y;

b). Conocer, discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de los Anteproyectos de Resolución que sean sometidos a su consideración, para su remisión al Consejo General.

c). Las demás que les confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.



**Artículo 19. De la Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas:**

- a). Dar seguimiento a las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas;
- b). Emitir los dictámenes relativos al registro de partidos políticos estatales o agrupaciones políticas estatales;
- c). Proponer al Consejo General el pautado en radio y televisión de los partidos políticos para precampañas, intercampañas y campañas electorales, así como en la etapa de campañas para las candidaturas independientes, cuando lo requiera el INE;
- d). Proponer al Consejo General los lineamientos o reglamentos en materia de registro de candidaturas, convenios de coalición y candidaturas comunes, constitución y registro de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas estatales;
- e). Aprobar Proyectos de Acuerdo y Anteproyectos, Dictámenes y otros instrumentos que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas, para que posteriormente sean presentados ante el Pleno del Consejo General para su discusión y en su caso aprobación;  
y
- f). Las demás que les confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 20. De la Comisión de Organización Electoral:**

- a). Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral;
- b). Aprobar el material didáctico y los instructivos electorales de conformidad con el Reglamento de Elecciones del INE;
- c). Proponer al Consejo General el nombramiento de las presidencias, secretarías y de las y los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales;
- d). Colaborar con el Consejo General para la debida integración y funcionamiento de los consejos distritales y municipales electorales; y
- e). Las demás que les confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 21. De la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación:**

- a). Dar seguimiento que en la postulación de las candidaturas los partidos políticos y las candidaturas independientes se cumpla con el principio de paridad entre los géneros y los criterios para la no discriminación;
- b). Impulsar acciones orientadas para promover la igualdad de género y no discriminación, así como la prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género en la entidad;
- c). Aprobar los anteproyectos normativos para la incorporación de acciones afirmativas para el impulso de la participación política de las mujeres y de los grupos de atención prioritaria;

- d). Realizar actividades para fomentar el buen ejercicio del presupuesto etiquetado para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- e). Impulsar la capacitación al personal del IETAM para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva;
- f). Promover en el IETAM un ambiente de trabajo libre de violencia laboral y hostigamiento y acoso sexual;
- g). Proponer a la Presidencia del Consejo General contemple en la construcción del anteproyecto de presupuesto, la asignación de las partidas presupuestales correspondientes al fomento a la cultura de igualdad sustantiva y de paridad entre los géneros;
- h). Presentar ante el Consejo General un informe especial sobre la situación general que guarda la participación política de las mujeres en el estado, en un plazo no mayor a seis meses después de haber concluido el proceso electoral correspondiente;
- i). Dar seguimiento a las actividades orientadas para promover la igualdad de género y no discriminación, y prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, encomendadas a la Unidad de Igualdad de Género, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, y a otras áreas del IETAM;
- j). Representar al IETAM ante el Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Tamaulipas, en calidad de integrante permanente, a través de su presidencia;

k). Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre la materia; y

l). Las demás que le confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 22. De la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas:**

a). Dar seguimiento a las actividades encomendadas a la Unidad de Enlace con el SPEN;

b). Conocer, analizar y verificar los programas relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional, así como los objetivos generales del ingreso, la profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, la promoción, los incentivos y el procedimiento laboral sancionador de las y los miembros del servicio, antes de su presentación ante el Consejo General;

c). Presentar los informes específicos, dictámenes o proyectos de resolución que le solicite el Consejo General;

d). Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva su colaboración en las tareas encomendadas a la Comisión del SPEN;

e). Solicitar, de ser necesario, a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, a través del Órgano de Enlace, la información conducente para el cumplimiento de sus tareas; y

f). Las demás que le confiera la Ley Electoral Local y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES**

### **Artículo 23. De los tipos de sesiones**

Las sesiones de las Comisiones podrán ser ordinarias o extraordinarias.

En el caso de las comisiones permanentes, las sesiones ordinarias serán aquellas convocadas por la Presidencia en forma mensual. En el caso de las comisiones especiales, serán ordinarias las que prevean el punto de asuntos generales, atendiendo al objeto de la comisión de que se trate.

Son extraordinarias aquéllas convocadas por la Presidencia, cuando lo estime necesario o a propuesta que formulen las consejerías electorales o representaciones, así como aquellas que se realicen para tratar asuntos relacionados con los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad. Éstas podrán ser de carácter urgente cuando se requiera tratar un asunto de atención inmediata, por caso fortuito o fuerza mayor, o bien para atender una disposición del Instituto Nacional Electoral o de las autoridades jurisdiccionales.

*Párrafo modificado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

En las sesiones extraordinarias, solo se deberán tratar asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y no habrá asuntos generales.

### **Artículo 24. Excepción.**

Por la naturaleza de las actividades encomendadas, las comisiones para los Procedimientos Administrativos Sancionadores, y la de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, podrán sesionar cuando las circunstancias así lo ameriten. Sus sesiones no se transmitirán y sólo se publicará a través de la página

de internet o redes sociales del IETAM los avisos de sesión, órdenes del día y minutas aprobadas.

## **Artículo 25. Modalidad de la celebración de las sesiones**

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta:

a) Las sesiones presenciales se llevarán a cabo en la sala de sesiones del Consejo General, salvo que por causas justificadas sea imposible su realización, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar alternativo dentro de las instalaciones del IETAM para su celebración. En dicho supuesto la Secretaría Técnica deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

b). Las sesiones virtuales se llevarán a cabo a través del uso de herramientas tecnológicas.

c). Las sesiones mixtas podrán desarrollarse con algunas personas integrantes de la Comisión de manera presencial en las instalaciones del órgano electoral o en aquel que se determine en el oficio de convocatoria y otras de forma virtual a través del uso de herramientas tecnológicas.

Tratándose de las sesiones presenciales que celebren las Comisiones, las representaciones podrán solicitar mediante escrito presentado ante la Oficialía de Partes del IETAM, con al menos 12 horas de anticipación a la fecha y hora fijada para la celebración de la sesión de que se trate, que se le habilite el medio para concurrir a la misma a través del uso de herramientas tecnológicas, en su caso, las consejerías lo harán ante la Presidencia de la Comisión, inclusive, tratándose de las sesiones con motivo de la elección del Poder Judicial de la Entidad.

*Párrafo modificado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

## **Artículo 26. Duración de las sesiones**

Las sesiones tendrán una duración máxima de tres horas, la cual podrá prorrogarse hasta por tres horas más, por acuerdo de la mayoría simple de los integrantes de la Comisión, para agotar los asuntos que así lo ameriten.

## **CAPÍTULO VI. DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

### **Artículo 27. De la Convocatoria**

Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, por sí, o por conducto de la Secretaría Técnica, convocar a las personas integrantes a las sesiones.

La convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y lugar en que la misma se deba celebrar, la mención del tipo de sesión conforme al artículo 25 del presente Instrumento, enunciando la modalidad en la cual se habrá de desarrollar, en caso de ser en la modalidad virtual o mixta se deberá señalar la liga electrónica en la cual podrán acceder a la sesión correspondiente; así como adjuntar el orden del día preparado por la Secretaría Técnica, la documentación y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión, los cuales podrán ser entregados en medios digitales o electrónicos para facilitar su circulación.

La notificación de la convocatoria a las personas integrantes de la Comisión se realizará por conducto de la Secretaría Técnica de manera personal y a través del correo electrónico institucional. Las consejerías electorales serán notificadas en las instalaciones del Consejo General y las Representaciones en el domicilio oficial del Partido Político respectivo o en el domicilio señalado para tal efecto, en su caso las representaciones

de las personas aspirantes y candidaturas independientes deberán ser notificadas en el domicilio proporcionado para oír y recibir notificaciones, exceptuando de éstos último de las sesiones extraordinarias que se celebren para desahogar asuntos relacionados con los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad. Las representaciones podrán solicitar que se les remitan las citadas notificaciones a los correos personales que previamente y por escrito hayan comunicado.

*Párrafo modificado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

De manera excepcional, para las sesiones extraordinarias de carácter urgente la notificación de la convocatoria podrá realizarse únicamente por correo electrónico.

De ser necesario, se podrá enviar en alcance la documentación para el análisis y discusión de los asuntos, en su caso, para mejor proveer o con la finalidad de ilustrar un punto a tratar durante la sesión; en dicho supuesto la documentación se remitirá mediante oficio en el más breve término posible, misma que será circulada de conformidad a lo dispuesto en el párrafo tercero de este artículo.

## **Artículo 28. Convocatoria a sesión ordinaria**

Para la celebración de las sesiones ordinarias se deberá convocar a las personas Integrantes de la Comisión con 48 horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para la celebración de la sesión. Esta disposición, así como lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del presente Reglamento, no es aplicable en los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad.

*Párrafo modificado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*



## **Artículo 29. Convocatoria a sesión extraordinaria**

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con 24 horas de anticipación, excepto aquellas de carácter urgente y las correspondientes a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Especiales.

En aquellos casos en que se considere tratar asuntos producto de casos fortuitos o de fuerza mayor, o que ameriten atención inmediata, se podrá convocar a sesión extraordinaria urgente fuera del plazo señalado, e incluso, la convocatoria podrá ser notificada únicamente a través de correo electrónico.

Las consejerías o representaciones integrantes del órgano electoral respectivo, que propongan la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido a la Presidencia de la Comisión, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.

Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo que antecede, la Presidencia de la Comisión deberá emitir la convocatoria a la sesión extraordinaria solicitada, dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.

Tratándose de la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores, para los efectos del artículo 351, primer párrafo, de la Ley Electoral Local, la Presidencia de la Comisión podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado para la realización de este tipo de sesiones. También podrá convocar cuando:

- a). Medie petición de la mayoría de las y los integrantes de la Comisión; y
- b). Por instrucciones de la Presidencia del Consejo General.

### **Artículo 30. Orden del día**

El orden del día deberá contener el tipo de sesión, modalidad, fecha y hora.

Los puntos agendados en el orden del día, que se circulen con la convocatoria de que se trate, serán listados por la Secretaría Técnica preferentemente bajo el criterio de presentación de minutas, informes, anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución y dictámenes, ordenando los puntos que estén vinculados y, en su caso, podrán ser agrupados en un solo punto.

El punto de asuntos generales, será incorporado al orden del día exclusivamente en las sesiones ordinarias.

El orden del día deberá ser publicado junto con el aviso de sesión en los estrados del Consejo General y en el portal de Internet del Instituto.

### **Artículo 31. Inclusión de asuntos al orden del día en la sesión ordinaria.**

Una vez recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, las consejerías electorales o las representaciones integrantes de la Comisión y, en su caso, de las candidaturas independientes, podrán solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de un asunto en particular dentro del orden del día de la sesión, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud los documentos necesarios para su discusión. En tal supuesto, la Secretaría Técnica dará

cuenta a la Presidencia de la Comisión para que analice la procedencia de la propuesta, misma que de ser aprobada, se incluirá en el nuevo orden del día que se remitirá de inmediato, junto con los documentos necesarios para su discusión, a las personas integrantes de la Comisión, a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

Después de circulada la convocatoria y el orden del día, los puntos que se incorporen, de conformidad con lo señalado en el párrafo que antecede, se enlistarán conforme se vayan presentando a la Secretaría; sin menoscabo que antes de someter a la aprobación el orden del día, éste pueda ser modificado para el mejor desarrollo de la sesión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en el párrafo 1 de este artículo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

### **Artículo 32. Retiro de asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión ordinaria**

La Presidencia de la Comisión, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a la Secretaría Técnica que se retire alguno de los asuntos agendados que hubiere propuesto incluir, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior y no implique el incumplimiento de una disposición de ley.

Las consejerías electorales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrán proponer por escrito que se retire alguno de los asuntos que se hayan incluidos, o bien que se vinculen con temas que impacten en el ámbito de competencia de la

Comisión o Comité, y que por su naturaleza no implique el incumplimiento de una disposición de ley o de un acuerdo del Consejo General y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior.

Las representaciones, podrán solicitar dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, que se retiren los asuntos, que en su caso, ellos hayan solicitado su inclusión.

La Presidencia de la Comisión, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos agendados en el orden del día, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá a la Secretaría Técnica se circule el escrito de solicitud con la justificación formulada, junto con un nuevo orden del día en el que se retire el asunto solicitado.

La Secretaría Técnica, recibida la solicitud que le remita la Presidencia de retirar un asunto del orden del día, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.

Las solicitudes que se formulen para retirar asuntos del orden del día, previo a la instalación de la sesión ordinaria, no limita la posibilidad de que al momento en que se someta a consideración de la Comisión el orden del día, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.

### **Artículo 33. Asuntos generales**

Únicamente en las sesiones ordinarias, las consejerías electorales y las representaciones podrán solicitar a la Presidencia de la Comisión la discusión, en el apartado de asuntos generales, de temas que no

requieran examen previo de documentos y no ameriten la emisión de un Acuerdo o Resolución.

## **CAPÍTULO VII. DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

### **Artículo 34. De la asistencia**

A las sesiones asistirán las consejerías integrantes de la Comisión, la Secretaría Técnica, las representaciones acreditadas, así como las y los titulares de las direcciones ejecutivas, direcciones de área o unidades del IETAM.

Las consejerías electorales, que no formen parte de la Comisión, podrán concurrir a las sesiones con el carácter de invitados solo con derecho a voz.

A petición de la Presidencia de la Comisión, podrá participar el funcionariado del IETAM o personas externas al mismo, a fin de exponer cuestiones técnicas o atender cuestionamientos sobre un tema en específico que sea objeto de análisis y discusión.

### **Artículo 35. Del Quórum**

Las sesiones se celebrarán, siempre y cuando exista quórum legal, para lo cual es necesaria la asistencia de la mayoría de las y los integrantes de la Comisión, entre los que deberá estar la Presidencia.

En caso de que no se celebre la sesión por falta de quórum, la Presidencia convocará por escrito a una nueva sesión, la cual se deberá celebrar dentro de las veinticuatro horas siguientes con quienes asistan.

En el supuesto que, durante el desarrollo de la sesión se ausente la mayoría de las personas integrantes que conforman el quórum, la Presidencia de la Comisión les exhortará para que de inmediato se integren a la sesión con la finalidad de reestablecer el quorum, en caso de no reestablecerse, la Presidencia de la comisión podrá suspender y levantar la sesión, para efecto de que la Secretaría Técnica informe por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes, sobre la fecha, hora y modalidad en que se reanudará la sesión, la cual se desarrollará con las personas que asistan.

Las sesiones tendrán una duración máxima de tres horas, la cual podrá prorrogarse hasta por tres horas más, por acuerdo de la mayoría simple de los integrantes de la Comisión, para agotar los asuntos que así lo ameriten.

### **Artículo 36. Ausencia temporal o definitiva de la Presidencia a la sesión**

En el supuesto de que la Presidencia no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, la Secretaría Técnica conducirá el inicio de la misma, hasta en tanto de entre las consejerías electorales presentes, por mayoría, designen a quien presidirá la sesión.

En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a una consejería electoral para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo

La Presidencia podrá ausentarse momentáneamente de la sesión, en cuyo caso designará a una consejería electoral integrante para que lo

supla en la conducción de la misma, con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

### **Artículo 37. Ausencias de la Secretaría Técnica a la sesión**

En caso de ausencia de la Secretaría Técnica a la sesión, sus atribuciones serán realizadas por quien ésta designe en términos de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley Electoral Local.

### **Artículo 38. Aprobación, votación y dispensa de lectura del orden del día**

Instalada la sesión, se pondrá a consideración de las consejerías electorales integrantes de la comisión el contenido del orden del día, así como la dispensa de lectura del mismo, en términos de las disposiciones aplicables contenidas en el presente reglamento.

En el caso de que no existan planteamientos respecto al orden del día, la Presidencia de la Comisión solicitará a la Secretaría Técnica que lo someta a su aprobación.

Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de alguna persona integrante de la Comisión deberán someterse a votación. En el supuesto de que no exista coincidencia sobre las propuestas formuladas, sin entrar al debate de fondo del asunto, en primer término, el orden del día se someterá a votación en lo general respecto de los asuntos en los que hay consenso, y en segundo lugar se procederá a una votación particular respecto de cada propuesta que se formule.

### **Artículo 39. Dispensa de lectura de documentos**

Al aprobarse el orden del día, se consultará si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, a petición de alguna de las consejerías integrantes, la Presidencia, sin debate podrá instruir a la Secretaría Técnica darle lectura en forma íntegra o parcial, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

### **Artículo 40. Uso de la palabra**

Las personas integrantes de las Comisiones sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia.

### **Artículo 41. Forma de discusión de los asuntos**

Los asuntos agendados en el orden del día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de dos rondas. Quienes hayan solicitado el uso de la voz, podrán intervenir por una sola vez en cada ronda, hasta por cinco minutos.

En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia de la Comisión concederá el uso de la palabra a las personas que hayan solicitado hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular.

Las personas integrantes de la Comisión participarán en el orden en que fueron enlistados. En todo caso, la Presidencia de la Comisión o la persona integrante que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.

Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia de la Comisión preguntará si el punto se encuentra suficientemente discutido y en caso de no ser así,



se iniciará la segunda ronda de debates. Bastará que solo una persona integrante pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.

En la segunda ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda.

El derecho de preferencia a que se refiere el párrafo 2 del presente artículo no será aplicable para la segunda ronda.

#### **Artículo 42. Intervención de la Secretaría Técnica en el debate**

La Secretaría Técnica podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se inscribiere en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda, su intervención será a efecto de informar o aclarar alguna cuestión relacionada con el punto a desahogar.

#### **Artículo 43. Procedimiento cuando nadie solicite la palabra**

Cuando ninguna de las personas integrantes de la Comisión solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

#### **Artículo 44. Prohibición de diálogos y alusiones personales**

En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes de la Comisión se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del órgano electoral, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, la Presidencia de la Comisión podrá interrumpir las

manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 45. Prohibición de interrumpir oradores**

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción, siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.

### **CAPÍTULO VIII. DE LAS MOCIONES**

#### **Artículo 46. Moción de orden (objetivo)**

Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- a) Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;
- b) Proponer o solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Solicitar la Resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- e) Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva o calumniosa para alguna persona integrante de la Comisión;

- f) Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la Secretaría Técnica de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;
- g) Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular; y
- h) Pedir la aplicación del Reglamento.

### **Moción de orden (procedimiento)**

Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidencia de la Comisión, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará a la Secretaría Técnica que obsequie la petición, dicha lectura deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.

### **Artículo 47. Moción al orador (objetivo)**

Cualquier persona integrante de la Comisión podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

### **Moción al orador (procedimiento)**

Las mociones al orador podrán efectuarse en primera y segunda ronda, deberán dirigirse a la Presidencia de la Comisión y contar con la anuencia de aquél a quien se hace, cada una de las personas integrantes de la Comisión podrá formular hasta dos mociones por punto del orden del día.

En caso de ser aceptadas, la intervención del solicitante de la moción no podrá durar más de un minuto y para dar respuesta a la moción formulada, el orador contará hasta con dos minutos.

## **CAPÍTULO IX. DE LAS VOTACIONES**

### **Artículo 48. Obligación de votar**

Las consejerías electorales deberán votar todo proyecto o asunto que se ponga a su consideración conforme al orden del día aprobado.

Las consejerías electorales podrán votar a favor o en contra del proyecto o asunto que se someta a su consideración, pudiendo emitir votos particulares o concurrentes, pero en ningún caso, podrán abstenerse, salvo en caso de acreditar excusa o impedimento legal, en términos del Artículo 113 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, cuando no exista pronunciamiento se contará como un voto en contra.

### **Artículo 49. Forma de tomar la votación**

Los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución y dictámenes de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes de dicho órgano.

La votación se podrá realizar de manera económica cuando la Presidencia de la Comisión así lo solicite, para tal efecto, la Secretaría Técnica requerirá a las consejerías electorales que emitan su voto levantando la mano.

Cuando así se solicite y lo autorice la Presidencia de la Comisión, la votación de sus integrantes podrá realizarse de manera nominal, en cuyo caso la Secretaría Técnica, interpelará a cada Consejería Electoral, uno a la vez mencionando nombres y apellidos.

Cada consejería electoral al emitir la respuesta señalará el sentido de su votación.

Se considerará unanimidad, aquella votación en la que las consejerías electorales presentes en la sesión se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

Se entenderá por mayoría, ya sea a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de las consejerías electorales.

La votación se tomará contando en primer término el número de votos a favor y, en su caso, el número de votos en contra. El sentido de la votación quedará asentado en los documentos aprobados, así como en el acta respectiva.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Presidencia de la Comisión 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.

## **Artículo 50. Caso de empate**

En caso de empate, la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad.

## **Artículo 51. Votación en lo general y en lo particular**

La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite alguna persona integrante de la Comisión.

Las propuestas de modificación que se formulen por parte de una persona integrante de la Comisión a un proyecto de acuerdo, dictamen o resolución, durante el desarrollo de la sesión, deberán someterse a votación; salvo que previo a este proceso se decline de la propuesta.

En caso de no existir consenso respecto de las modificaciones propuestas, se procederá a realizar en primer lugar una votación en lo general del documento sometido a consideración de las consejerías electorales en los términos originales, excluyendo de esta votación los puntos que se reserven para una votación en lo particular. Posteriormente, se podrán realizar dos votaciones en lo particular por cada propuesta planteada; la primera para someter a consideración el proyecto circulado y de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.

Tratándose de propuestas vinculadas con un mismo punto en lo particular y que sean excluyentes, se entenderá que, de ser aprobada la primera, no será necesario votar la segunda propuesta

## **Artículo 52. Voto particular, Voto Concurrente y Voto Razonado**

La Consejería Electoral que disienta de la decisión tomada por la mayoría podrá formular Voto Particular a fin de dejar constancia por escrito de su disenso respecto del sentido del Acuerdo, dictamen o Resolución.

En el caso que la discrepancia de la Consejería Electoral se centre exclusivamente en la parte argumentativa pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un Voto Concurrente respecto de la parte del acuerdo o resolución que fue motivo de su disenso.

La Consejería Electoral que coincida con los argumentos expresados y con el sentido de los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución o dictámenes, pero que considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, podrá formular un Voto Razonado.

El Voto Particular, el Voto Concurrente y el Voto Razonado que en su caso formulen las consejerías electorales, deberá remitirse a la Secretaría dentro de los dos días siguientes a la aprobación del acuerdo, resolución o documento de que se trate, a efecto de que se inserte al final del documento aprobado, y que dentro de las veinticuatro horas siguientes sea notificado personalmente a cada una de las personas integrantes del órgano respectivo, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.

### **Artículo 53. De los impedimentos, excusa y recusación**

Las consejerías electorales, de conformidad con el artículo 109 de la Ley Electoral Local, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación, discusión o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, al tenor siguiente:

#### **Artículo 54. De los impedimentos**

Son impedimentos para conocer de los asuntos, en los casos que se acredite alguno de los supuestos establecidos en el artículo 113 de Ley General del Instituciones y Procedimientos Electorales:

- a) Tener 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 alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere el inciso anterior;
- c) Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a) de este artículo;
- d) Haber presentado querrela o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a), en contra de alguno de los interesados;
- e) Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa el inciso a), un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
- f) Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en los grados expresados en el mismo inciso a), en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- g) Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le es sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en el inciso a);
- h) Tener interés personal en asuntos donde alguno de los interesados sea juez, árbitro o arbitrador;



- i) Asistir, durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costear alguno de los interesados, tener mucha familiaridad o vivir en familia con alguno de ellos;
- j) Aceptar presentes o servicios de alguno de los interesados;
- k) Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
- l) Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- m) Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;
- n) Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- ñ) Ser cónyuge o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;
- o) Haber sido juez o magistrado en el mismo asunto, en otra instancia;
- p) Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y
- q) Cualquier otra análoga a las anteriores.

### **Artículo 55. De las excusas**

Las consejerías electorales deberán excusarse en caso de estar comprendidos en los impedimentos citados en el numeral anterior. Para el conocimiento de la excusa se observarán las reglas particulares siguientes:

a) La Consejería electoral que se considere impedida deberá presentar a la Presidencia de la Comisión, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito bajo protesta de decir verdad en el cual exponga las consideraciones fácticas o legales por las que no puede participar en el desahogo y discusión del asunto; y

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

### **Artículo 56. De la recusación**

En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida a cualquiera de las consejerías electorales conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante la sesión.

La solicitud de recusación procederá a petición de parte de las consejerías y las representaciones, misma que deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.

### **Artículo 57. De la procedencia de la excusa y recusación**

Las Consejerías integrantes de la Comisión deberán resolver de inmediato respecto de la procedencia de la excusa o recusación que se haga valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente; para

tal efecto instruirá a la Secretaría Técnica de lectura integra del oficio respectivo.

Una vez que se haya dado lectura integra al oficio de excusa o recusación presentado, la Presidencia de la Comisión instruirá a la Secretaría Técnica tome el sentido de la votación respecto de la procedencia de la solicitud formulada, la cual deberá ser aprobada por mayoría de votos.

## **CAPÍTULO X. REUNIONES DE TRABAJO**

### **Artículo 58. De las reuniones de trabajo**

Serán reuniones de trabajo aquellas que celebren las consejerías electorales, la Secretaría Técnica, en su caso, con la participación de las representaciones con el objeto de llevar a cabo el análisis y discusión de los anteproyectos y proyectos de acuerdo o resolución, dictámenes, informes y cualquier otro documento o asunto que con posterioridad vaya a ser sometido a la consideración de la Comisión, así como para tratar asuntos relacionados con los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad, en este caso no se contará con participación de las representaciones.

*Párrafo modificado el 25-11-2024 mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024.*

Las reuniones de trabajo podrán celebrarse bajo la misma modalidad aplicable para las sesiones, así mismo en cuanto a la convocatoria, orden del día y desarrollo se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento para las sesiones.

### **Artículo 59. De la minuta de las reuniones**

De dichas reuniones la Secretaría Técnica levantará una minuta única y exclusivamente para el efecto de llevar cuenta de los elementos discutidos o conocidos.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES**

### **Artículo 60. De la integración de minutas de las sesiones**

Las sesiones se grabarán de manera íntegra a través de medios electrónicos; con base en ello, se elaborará la minuta de la sesión correspondiente, la cual deberá contener los datos de identificación, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones de las personas asistentes a las sesiones de la Comisión, el sentido de las votaciones, así como los acuerdos, resoluciones y dictámenes que resulten aprobados, en su caso las correcciones y las firmas correspondientes lo que podrá ser incorporando el hipervínculo que remite a los publicados en el portal institucional.

El proyecto de minuta deberá someterse a su aprobación en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine la Presidencia de la Comisión, la cual deberá adjuntarse a la convocatoria correspondiente.

## **CAPÍTULO XII. DE LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES**

### **Artículo 61. De la publicidad**

Todas las sesiones de las Comisiones serán públicas, salvo aquellas que por la naturaleza de los asuntos deban celebrarse de manera privada.

### **Artículo 62. De la Transmisiones**

Las sesiones de las Comisiones se transmitirán en audio u otro formato, en tiempo real a través de cualquier medio electrónico o plataforma digital oficial de carácter institucional.

En la convocatoria correspondiente se podrá determinar que la sesión, o algún punto de la misma, pueda exentarse de transmitirse, cuando por consenso de la mayoría y por causa justificada, se determine que las discusiones no deban ser difundidas.

En todas las deliberaciones de las comisiones, transmitidas por internet, deberá evitarse la referencia a datos de identificación, patrimoniales, sensibles o cualquier otro que pueda afectar la intimidad o poner en riesgo la vida privada de las personas.

**Artículo 63. De las sesiones privadas de la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores.**

Las sesiones de la Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores serán de carácter privado.

**Artículo 64. De las sesiones privadas de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral.**

Serán privadas las sesiones de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral cuando se analicen asuntos sobre:

- a) Perfiles del cargo o puesto, en los concursos de ingreso al servicio;
- b) Elaboración de reactivos;
- c) Calificaciones no aprobatorias del Programa de Formación;
- d) Calificaciones de la evaluación del desempeño;
- e) Inconformidades por la evaluación del desempeño;
- f) Readscripciones;
- g) Procedimientos disciplinarios.

## **CAPÍTULO XIII. DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

### **Artículo 65. De las obligaciones de Transparencia.**

Las consejerías integrantes de las comisiones, la Secretaría Técnica y todas aquellas personas que participen de alguna forma en las reuniones de trabajo o sesiones de las mismas, en el manejo de la información y de los documentos a los que con motivo de sus funciones tengan acceso, deberán atender a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la información pública y protección de datos personales del IETAM, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información, así como a la protección y reserva de la información que tenga el carácter de reservada o confidencial. En todos los casos, los avisos de sesión, los proyectos de orden del día y las minutas aprobadas por las Comisiones deberán publicarse en el portal electrónico o en las redes sociales del IETAM.

### **REFORMAS**

1. Acuerdo No. IETAM-A/CG-114/2024 de fecha 25 de noviembre del 2024 mediante el cual se modifican y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas:

Se adiciona el segundo párrafo al artículo 2 y al artículo 9, se modifican los artículos 23 párrafo tercero, 25 inciso c) segundo párrafo, 27 tercer párrafo, 28 primer párrafo y 58 primer párrafo.