

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.- JGE104/2011.**

---

**ANTECEDENTES**

- I. El 30 de mayo de 2003, en sesión ordinaria del Consejo General, fue emitido el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio del mismo año.
- II. En sesión extraordinaria, de fecha 29 de junio de 2005, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio del mismo año.
- III. El 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, entre otros, se reformaron los artículos 6°, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al efecto, en el artículo Tercero Transitorio, el Congreso de la Unión se impuso el deber de adecuar la legislación secundaria en un plazo de 30 días naturales contados a partir de su entrada en vigor.
- V. El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo artículo Tercero Transitorio estableció que se abroga el Código anterior que fuera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990.
- VI. Durante la sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 10 de julio de 2008, fue aprobado el Acuerdo por el que se Reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008, en el que se consideró la integración del órgano colegiado denominado Comité de Publicación y Gestión Electrónica.
- VII. Mediante Acuerdo JGE83/2008 del 23 de septiembre de 2008, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la publicación y gestión del Portal de internet e Intranet del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento al artículo Octavo Transitorio del Reglamento en materia de Transparencia, que previó la integración y funcionamiento del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.
- VIII. En sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011, el Consejo General emitió el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que abroga al anterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008.
- IX. Entre las reformas al Reglamento de Transparencia, se consideró la necesidad de modificar la denominación del órgano colegiado encargado del tema de publicaciones electrónicas, atendiendo a la naturaleza procedimental de las fases para publicar información, para renombrarlo como Comité de Gestión y Publicación Electrónica.
- X. Derivado de las reformas al Reglamento de Transparencia, dentro del texto del artículo Transitorio Octavo, se ordenó al Comité de Gestión, la realización de las modificaciones convenientes a sus instrumentos legales y procedimentales, a efecto de dar cumplimiento a su integración y funcionamiento, en el desempeño de sus atribuciones, con fundamento en el artículo 9 del citado ordenamiento legal.

- XI. El 7 de septiembre de 2011, el Comité de Gestión durante la tercera sesión ordinaria, emitió el Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica por el que se aprueba la Propuesta de los Lineamientos de sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, para ser aprobados por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento del Órgano Garante.
- XII. Mediante oficio CGyPE/ST/0026/2011, el Secretario Técnico del Comité de Gestión remitió para su conocimiento la propuesta de Lineamientos de sesiones a la Secretaria Técnica del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información.

#### **CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con lo que establece el artículo 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 122, párrafo 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es atribución de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden el citado Código, el Consejo General o su Presidente.
3. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es una ley de orden público que garantiza a todo individuo el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados por ella, entre cuyos objetivos se encuentra mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos.
4. Que el Instituto Federal Electoral es un sujeto obligado por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que cuenta con la capacidad de autodeterminación normativa para expedir su propia regulación jurídica en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 61 de dicha Ley.
5. Que en ese sentido, en 2003 se emitió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fuera reformado en los años de 2005, 2008 y su más reciente modificación del 23 de junio de 2011, por el Consejo General.
6. Que dentro del cuerpo considerativo de la reforma de 2011 al Reglamento de Transparencia, se definió que el nombre correcto del órgano colegiado encargado del tema de publicaciones electrónicas debe ser Comité de Gestión y Publicación Electrónica, atendiendo a la lógica procedimental que implica la publicación de información en los portales web del Instituto.
7. Que se entiende por Comité de Gestión, al Comité de Gestión y Publicación Electrónica, de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, fracción XI del Reglamento de Transparencia, vigente a partir del 23 de junio de 2011.
8. Que de las reformas al Reglamento de Transparencia, se estableció en el artículo 9, párrafo 3, que las sesiones del Comité de Gestión se realizarán conforme a los Lineamientos de Sesiones que apruebe la Junta, previo conocimiento del Órgano Garante.
9. Que en virtud de que las disposiciones concernientes a la integración y funcionamiento de Comité de Gestión, se encuentran en los Lineamientos de Publicación, es necesario extraerlas de dicho documento normativo, para incluirlas en un instrumento legal diverso y específico.
10. Que para tal efecto, el Comité de Gestión realizó las propuestas de modificaciones convenientes a sus instrumentos legales y procedimentales, a efecto de dar cumplimiento a su integración y funcionamiento, en el desempeño de sus atribuciones, con fundamento en lo estipulado en el artículo 9, en un plazo no mayor a los noventa días de la entrada en vigor del Reglamento de Transparencia, atendiendo a lo establecido en el artículo Transitorio Octavo del citado ordenamiento legal.

11. Que los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica deben ser aprobados por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento del Órgano Garante, en los términos de la consideración que antecede.
12. Que los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de los antecedentes y consideraciones vertidos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, párrafo segundo, fracción V, 41, Base V, párrafo I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1, 118, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1º, 2º, párrafo 1, fracción XI; 9, párrafo, Transitorio Octavo del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** Se aprueban los **Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica**, los cuales se agregan como anexo del presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

**Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en la Junta General Ejecutiva.

**Tercero.** El presente Acuerdo deberá publicarse en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

LINEAMIENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, así como la actuación de sus integrantes y las facultades que les son atribuidas de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Criterios para su interpretación

1. Para la interpretación de estos Lineamientos, se estará a lo dispuesto en el artículo 3, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como a las prácticas que garanticen la libre expresión y participación responsable de quienes participen en las sesiones del Comité de Gestión; el respeto y la prudencia en los debates y deliberaciones; la amplia deliberación colegiada; así como la eficacia de los procedimientos para generar los acuerdos, informes y demás documentos que deriven de las atribuciones del órgano colegiado.

Artículo 3. Cómputo de Plazos

1. El cómputo de plazos, para efectos de los presentes Lineamientos, se hará tomando solamente en cuenta los días y horas hábiles, debiendo entenderse los primeros como todos los días, excepto sábados, domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto; y las segundas como aquellas que determinen las normas laborales correspondientes.

Artículo 4. Glosario

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos y sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos legales, se entenderá por:
  - a. **Código:** al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
  - b. **Comité de Gestión:** al Comité de Gestión y Publicación Electrónica;
  - c. **Consejo:** al Consejo General del Instituto;
  - d. **Instituto:** al Instituto Federal Electoral;
  - e. **Lineamientos:** a los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica;
  - f. **Presidente:** al Presidente del Comité de Gestión;
  - g. **Reglamento de Transparencia:** al Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
  - h. **Secretario Técnico:** al Secretario Técnico del Comité de Gestión.
  - i. **Unidad Técnica:** a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.

Capítulo II

Integración y funciones del Comité de Gestión

Artículo 5. Integración

1. El Comité de Gestión se integrará por los siguientes funcionarios:
  - I. El Secretario Ejecutivo, o un representante que él designe, quien fungirá como Presidente;
  - II. Un representante de la Presidencia del Consejo;
  - III. Un representante del Órgano Garante;
  - IV. Un representante de la Unidad Técnica, quien fungirá como Secretario Técnico;
  - V. Un representante de Comunicación Social;
  - VI. Un representante de la UNICOM;
  - VII. Un representante de la Dirección del Secretariado;
  - VIII. Un representante de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;

- IX. El Gestor de Contenidos del portal de internet del Instituto, a cargo del titular de la Subdirección de Información Socialmente Útil adscrito a la Unidad Técnica.
2. Los integrantes del Comité de Gestión concurrirán a las sesiones del órgano con derecho de voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del Gestor de Contenidos que sólo concurrirán con derecho de voz.
3. Podrán asistir a las sesiones del Comité de Gestión aquellos invitados por la Presidencia del mismo, los cuales tendrán derecho de voz.

#### **Artículo 6. Funciones**

1. Serán funciones del Comité de Gestión, las siguientes:
  - I. Aprobar la línea editorial de los portales de internet e intranet;
  - II. Definir la información a publicar en los portales, en función de la agenda Institucional;
  - III. Definir la estructura, secciones y contenidos que serán publicados en la página de inicio de los portales, así como su vigencia;
  - IV. Establecer el procedimiento para publicación de contenidos;
  - V. Establecer las políticas de diseño gráfico;
  - VI. Evaluar permanentemente el diseño y contenido de los portales Web;
  - VII. Definir la estrategia de capacitación para las áreas que generan contenido;
  - VIII. Definir nuevos servicios y mecanismos de retroalimentación con la ciudadanía y con los usuarios internos;
  - IX. Fomentar una cultura de generación de contenidos basados en las mejores prácticas en publicaciones electrónicas;
  - X. Asesorar a los partidos políticos para la actualización de la información que obra en sus respectivas secciones de transparencia del portal de internet del Instituto;
  - XI. Recibir las opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y actualización del portal de internet del Instituto y de los portales de los partidos políticos;
  - XII. Presentar un informe anual al Consejo General, previo conocimiento del Órgano Garante, en el que se reflejen las actividades y los resultados obtenidos de la revisión y verificación del portal de internet;
  - XIII. Supervisar que los órganos responsables cumplan con lo establecido en el Reglamento de Transparencia, para la generación de información socialmente útil y de aquella que se debe poner a disposición del público en términos del artículo 5 de dicho ordenamiento, y
  - XIV. Proponer criterios generales para el uso institucional de las redes sociales, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo.

### **Capítulo III**

#### **Atribuciones de los integrantes del Comité de Gestión**

#### **Artículo 7. Del Presidente**

1. Son atribuciones del Presidente:
  - a. Convocar a las sesiones del Comité de Gestión;
  - b. Definir el orden del día de cada sesión;
  - c. Presidir las sesiones y participar en las deliberaciones;
  - d. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fuesen necesarios;
  - e. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Gestión;
  - f. Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de Acuerdos del Comité de Gestión
  - g. Aplicar los presentes Lineamientos y en general, la normatividad que le otorgue facultades de competencia;
  - h. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Comité de Gestión; y

- i. Las demás que le otorgue el Reglamento y cualquier otra disposición que así lo establezca.

**Artículo 8. Del Secretario Técnico**

1. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Gestión:
  - a. Preparar el orden del día de las sesiones, previamente definido por el Presidente, así como elaborar las respectivas convocatorias;
  - b. Circular la convocatoria y los documentos que acompañen el orden del día en los plazos a que se refiere el artículo 12 del presente ordenamiento;
  - c. Declarar la existencia del quórum legal;
  - d. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Comité de Gestión, tomando en cuenta las observaciones que hubieren realizado;
  - e. Someter a votación los proyectos de Acuerdo del Comité de Gestión;
  - f. Registrar las votaciones de los integrantes del Comité de Gestión y dar a conocer el resultado de las mismas;
  - g. Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos del Comité de Gestión;
  - h. Llevar el archivo del Comité de Gestión y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados;
  - i. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Gestión;
  - j. Asistir al Presidente en sus funciones; y
  - k. Las demás que le sean conferidas por el Reglamento de Transparencia o el Comité de Gestión.

**Artículo 9. De los integrantes del Comité de Gestión**

1. Son atribuciones del Comité de Gestión:
  - a. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
  - b. Solicitar al Presidente del Comité de Gestión la inclusión de asuntos en el orden del día;
  - c. Poner a consideración del Presidente del Comité de Gestión los proyectos de acuerdos, informes, y cualquier asunto que estimen pertinente;
  - d. Coadyuvar en la elaboración del Informe Anual; y
  - e. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Gestión.

**Capítulo IV  
De las Sesiones**

**Artículo 10. Tipos de sesiones**

1. Las sesiones del Comité de Gestión son ordinarias y extraordinarias.
  - a. Serán ordinarias aquellas sesiones que de conformidad con estos Lineamientos deban celebrarse cada tres meses.
  - b. Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Gestión, cuando éste lo estime necesario para tratar asuntos que, por su urgencia, no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 11. Convocatoria a las sesiones**

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente convocará a los integrantes del Comité de Gestión, con al menos cinco días de anticipación a la fecha que se fije para tal fin.
2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación.
3. En aquellos casos en que el Presidente del Comité de Gestión lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los integrantes del Comité de Gestión.
4. La convocatoria a sesión deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Fecha, hora y sede en que la misma se deba celebrar;
  - b. Mención de ser ésta ordinaria o extraordinaria;
  - c. El proyecto del orden del día para ser desahogado;
  - d. Los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.
5. Para la circulación del orden del día, la convocatoria a sesión, los anexos y demás documentos adjuntos se turnarán por correo electrónico; asimismo estarán disponibles en el portal de intranet dentro del apartado del Comité de Gestión. Los originales quedarán en el archivo de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación y a disposición de cualquiera de los miembros del Comité de Gestión.
  6. Los integrantes del Comité de Gestión podrán solicitar la discusión de "Asuntos Generales" de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que le sean de obvia o urgente resolución, pero única y exclusivamente en sesiones ordinarias.
  7. En el caso de las sesiones extraordinarias solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

**Artículo 12. Inclusión de asuntos en el orden del día**

1. Recibida la convocatoria a las sesiones, cualquiera de los integrantes del Comité de Gestión, podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de un asunto en el orden del día, al menos con dos días de anticipación para el caso de las ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias, acompañando a la solicitud, los documentos necesarios para su discusión.
2. El Secretario Técnico deberá remitir el nuevo orden del día y los documentos, conforme se agreguen asuntos.

**Capítulo V**

**De la Instalación y Desarrollo de la Sesión**

**Artículo 13. Instalación**

1. El día y la hora señalados para que tenga verificativo la sesión, los integrantes del Comité de Gestión se reunirán en el lugar indicado en la convocatoria.
2. Para que el Comité de Gestión pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes;
3. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el párrafo dos, o bien si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Comité de Gestión y con ello no se alcanzare el quórum, el Presidente deberá citar para su realización o en su caso, su reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes.
4. El Presidente dará cuenta al Comité de Gestión de dichas solicitudes a fin de que éste decida, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

**Artículo 14. Discusión**

1. Instalada la sesión se pondrá a consideración del Comité de Gestión el orden del día.
2. Los asuntos en el orden serán discutidos y en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Comité de Gestión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 15. Ausencia del Presidente**

1. En caso de que el Presidente del Comité de Gestión se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario Técnico lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

**Capítulo VI**

**Votaciones**

**Artículo 16. Forma de tomar las votaciones**

1. Los acuerdos del Comité de Gestión se tomarán por mayoría de votos.

2. Los acuerdos tomados en el seno del Comité de Gestión, serán obligatorios para sus integrantes y para todos los órganos responsables y desconcentrados.
3. Los integrantes del Comité de Gestión expresarán su voto levantando la mano.
4. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, se tendrá por no aprobado el punto del orden del día, por lo que el Presidente deberá determinar sobre su presentación en la sesión inmediata posterior a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

#### **Capítulo VII**

##### **Actas de las Sesiones**

###### **Artículo 17. Actas**

1. De cada sesión se elaborará un proyecto de acta que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate. El Secretario Técnico deberá entregar a sus integrantes el proyecto de acta de cada sesión, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles siguientes a su celebración.
2. Asimismo, el Secretario Técnico enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Gestión copia del acta aprobada en cada sesión a los tres días hábiles siguientes de su aprobación.
3. Las actas deberán publicarse en el Portal de Transparencia del Instituto, a más tardar diez días hábiles posteriores a su aprobación.

#### **Capítulo VIII**

##### **De la publicidad y publicación de los documentos del Comité de Gestión**

###### **Artículo 18. Publicidad**

1. Las actas, acuerdos y demás documentos que emita el Comité de Gestión en el ejercicio de sus funciones, serán públicos de conformidad con lo que indique el Reglamento de Transparencia.

###### **Artículo 19. Publicación**

El Secretario Técnico deberá solicitar la difusión de los documentos que genere el Comité de Gestión, en la página de internet o intranet del Instituto, según sea el caso, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y los presentes Lineamientos.