

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

AVISO por el que se dan a conocer las páginas electrónicas en las cuales puede ser consultado por el público en general el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).

Al margen un logotipo, que dice: GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de las Mujeres.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS EN LAS CUALES PUEDE SER CONSULTADO POR EL PÚBLICO EN GENERAL EL REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (INMUJERES)

NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en los artículos 16, fracciones III y XVII de la Ley de Instituto Nacional de las Mujeres; 24, fracción XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres; 22 fracción I, 59 fracción I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales y 15 de su Reglamento; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

CONSIDERANDO

Que durante su Cuarta Sesión Ordinaria 2019 celebrada el día 4 de diciembre, la Junta de Gobierno del INMUJERES, mediante acuerdo INMJG1904750, aprobó la propuesta de Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres.

La finalidad de este Reglamento es regular las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, así como la actuación de quienes forman parte de la misma y quienes asisten con derecho a voz, pero sin derecho a voto, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en la Ley y el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS EN LAS CUALES PUEDE SER CONSULTADO POR EL PÚBLICO EN GENERAL EL REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (INMUJERES)

PRIMERO.- Con el objeto de que las personas integrantes de la Junta de Gobierno del INMUJERES, las personas servidoras públicas del mismo, y el público en general, puedan consultar el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, se hace de su conocimiento que se encuentra disponible en las páginas electrónicas: [http://web.inmujeres.gob.mx/SIPOT/REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INMUJERES.pdf](http://web.inmujeres.gob.mx/SIPOT/REGLAMENTO_DE_SESIONES_DE_LA_JUNTA_DE_GOBIERNO_DEL_INMUJERES.pdf)

y www.dof.gob.mx/2020/INMUJERES/Reglamento_de_Sesiones_de_la_Junta_de_Gobierno.pdf

SEGUNDO.- De forma adicional, el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, puede ser consultado de manera física en las oficinas centrales del INMUJERES.

TERCERO.- El Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres es de observancia obligatoria para las personas integrantes de la Junta de Gobierno del INMUJERES, por lo que deberán conocer su contenido y alcance.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2020.- La Presidenta del INMUJERES, **Nadine Flora Gasman Zylbermann.**- Rúbrica.

(R.- 496250)



La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), mediante acuerdo INMJG1904750 tomado durante su Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 4 de diciembre de 2019, y con fundamento en los artículos 14, fracción VI y 15, fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, aprueba el siguiente:

REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, así como la actuación de quienes forman parte de la misma y quienes asisten con derecho a voz, pero sin derecho a voto, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como la Ley y el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres.

ARTÍCULO 2.- La Junta de Gobierno es el máximo órgano de administración del Instituto Nacional de las Mujeres.

ARTÍCULO 3.- Para la correcta interpretación del presente ordenamiento se entenderá por:

- a) Contralor (a): La persona titular del Órgano Interno de Control ante el Instituto Nacional de las Mujeres;
- b) La o el Comisario Público: La persona propietaria o suplente representante de la Secretaría de la Función Pública ante el Instituto Nacional de las Mujeres;
- c) Estatuto: El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres;
- d) Instituto: El Instituto Nacional de las Mujeres;
- e) Integrantes: Las personas que integran la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres previstos en el artículo 12 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- f) Invitadas(os) Especiales: Las personas representantes de otras dependencias e instituciones públicas federales, estatales o municipales, así como de organizaciones privadas y sociales, invitadas a alguna sesión por acuerdo de las personas integrantes de la Junta de Gobierno que participen en alguna de las sesiones por acuerdo de las personas integrantes de la Junta de Gobierno;
- g) Invitadas(os) Permanentes: Las personas integrantes de la Junta de Gobierno representantes de la Cámara de Diputados, Cámara de Senadores, Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal;
- h) Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres;
- i) Ley: La Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- j) Ley de Entidades Paraestatales: La Ley Federal de las Entidades Paraestatales;





- k) Manual de Organización: El Manual de Organización del Instituto Nacional de las Mujeres;
- l) Presidenta: La persona titular del Instituto Nacional de las Mujeres y de la Junta de Gobierno;
- m) Prosecretaría: La persona titular de la Prosecretaría Técnica de la Junta de Gobierno;
- n) Reglamento de Sesiones: El Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres;
- o) Secretaria Ejecutiva: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres;
- p) Secretaria(o) Técnica(o): La persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres;
- q) Sesión: Cada una de las sesiones, a la reunión ordinaria o extraordinaria, de la Junta de Gobierno, y
- r) Vocales: Las personas y los vocales propietarias y vocales suplentes de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres;

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 4.- La Junta de Gobierno estará integrada de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley.

ARTÍCULO 5.- La Junta de Gobierno será presidida por la persona titular del Instituto, quien tendrá derecho a voz y voto, así como a voto de calidad en caso de empate, de acuerdo con los artículos 14, cuarto párrafo de la Ley y 11 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 6.- Las personas integrantes de la Junta de Gobierno que de acuerdo con los incisos a) y b) de la fracción II del artículo 12 de la Ley tengan el carácter de Vocales Propietarias, tienen derecho a voz y voto. Las personas Vocales Suplentes tendrán el mismo derecho a voz y voto cuando asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno en suplencia de la persona Vocal Propietaria.

ARTÍCULO 7.- Las personas Invitadas Permanentes, las Invitadas Especiales, la o el Comisario Público, así como las personas titulares de la Secretaría Técnica y Prosecretaría Técnica de la Junta de Gobierno y de la Secretaría Ejecutiva del INMUJERES, sólo tendrán derecho a voz, pero no a voto de acuerdo con los artículos 12, fracción III y 14, quinto párrafo de la Ley.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DE LAS PERSONAS QUE LA INTEGRAN

ARTÍCULO 8.- Son facultades de la Junta de Gobierno, las establecidas en el Artículo 58 de la Ley de Entidades Paraestatales; en el Artículo 13 de la Ley, y en el Artículo 14 del Estatuto.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la Presidenta de la Junta de Gobierno:





- a) Presidir y conducir las sesiones, así como presentar a la Junta de Gobierno lo que establece el marco normativo y las disposiciones administrativas, con apoyo de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- b) Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica para que elabore el orden del día y convoque a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- c) Representar a la Junta de Gobierno en las situaciones legales que a esta atañen;
- d) Declarar, en caso procedente, la existencia del quorum legal;
- e) Declarar instalada la sesión correspondiente de la Junta de Gobierno;
- f) Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica para dar cuenta del orden del día y someterlo a votación de las personas integrantes de la Junta de Gobierno que tengan derecho a voto;
- g) Conceder, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, el uso de la palabra en el orden solicitado y moderar las sesiones;
- h) Llamar al orden durante las sesiones de la Junta de Gobierno instando a las personas asistentes a observar las disposiciones del presente Reglamento, así como decretar los recesos en caso de que fuere necesario;
- i) Determinar cuándo un asunto del orden del día ha sido suficientemente discutido;
- j) Someter a votación de la Junta de Gobierno los acuerdos que hayan sido propuestos en el orden del día;
- k) Declarar clausurada la sesión correspondiente, una vez que todos los puntos del orden del día hayan sido agotados;
- l) Firmar las actas de las sesiones en conjunto con la persona titular de la Secretaría Técnica una vez que estas hayan sido aprobadas por sus integrantes;
- m) Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- n) Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión correspondiente;
- o) Designar a la Secretaria Ejecutiva para que la supla tanto en sus ausencias momentáneas durante la sesión, o bien cuando no pueda asistir a la misma por causas fortuitas o de fuerza mayor;
- p) Observar la correcta aplicación del presente Reglamento, y
- q) Las demás que sean necesarias para la celebración de las sesiones y que le confiera la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, el Estatuto y la propia Junta de Gobierno.





ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva:

- a) Asistir con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno, excepto cuando asista en suplencia de la Presidenta, en cuyo caso contará con voto de calidad en caso de empate;
- b) Auxiliar a la Presidenta en todo lo que fuere necesario durante el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- c) Suplir a la Presidenta en la conducción de la sesión durante sus ausencias momentáneas, o bien cuando no pueda asistir a la misma por causas fortuitas o de fuerza mayor; y
- d) Las demás que le otorguen la Ley, el Estatuto, el Manual de Organización y la propia Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- a) Elaborar el orden del día y someterlo a la consideración de la Presidenta;
- b) Convocar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno a las sesiones correspondientes, en cumplimiento de las instrucciones de la Presidencia;
- c) Elaborar e integrar la carpeta de cada una de las sesiones con la documentación relacionada con los asuntos considerados en el orden del día;
- d) Poner a disposición de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, mediante una carpeta electrónica, la información relacionada con los asuntos incluidos en el orden del día, a efecto de que estas puedan tener el conocimiento previo de los mismos que les permita discutirlos y votarlos;
- e) Llevar el registro de asistencia de las sesiones;
- f) Dar lectura al orden del día de la sesión;
- g) Informar a la Junta de Gobierno durante sus sesiones ordinarias sobre el estado que guardan los acuerdos tomados en sesiones anteriores y que se encuentren pendientes de cumplimiento;
- h) Verificar el quórum legal, efectuar el conteo de las votaciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno en cada uno de los asuntos que les sean sometidos durante la sesión y dar cuenta del resultado;
- i) Elaborar, revisar y poner a disposición de la Junta de Gobierno, las actas de cada una de las sesiones, por medio de la carpeta electrónica, a fin de que puedan realizar observaciones o comentarios a las mismas;
- j) Elaborar y validar el documento que contenga solamente los acuerdos tomados en cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- k) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se generen en las sesiones de la Junta de Gobierno;





- l) Firmar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno en conjunto con la Presidenta una vez que estas hayan sido aprobadas por sus integrantes;
- m) Resguardar la documentación relacionada con la Junta de Gobierno;
- n) Asesorar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno en el cumplimiento de sus funciones, y
- o) Las demás que le otorguen la Ley, el Estatuto, el Manual de Organización y la propia Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de las personas integrantes de la Junta de Gobierno:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno a las que se les convoque de acuerdo con las atribuciones establecidas en la Ley;
- b) En el caso de ser Vocal Propietaria, designar a la persona que le suplirá con el carácter de Vocal Suplente durante sus ausencias en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien contará con los mismos derechos y atribuciones durante la sesión;
- c) Conocer y aprobar, en su caso, el orden del día;
- d) Emitir su opinión respecto de los asuntos tratados durante las sesiones de la Junta de Gobierno, con respeto hacia sus integrantes, sin exceder los tiempos señalados en el artículo 32 del presente Reglamento;
- e) Emitir su voto respecto de los asuntos que sean sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno de acuerdo con el orden del día, salvo que se encuentren impedidas para ello;
- f) Designar a las personas servidoras públicas que integrarán los grupos de trabajo que se conformen por acuerdo de la Junta de Gobierno para la realización de tareas específicas;
- g) Plantear mociones de orden;
- h) Solicitar la dispensa de la lectura de documentos que formen parte de los asuntos del orden del día;
- i) Solicitar que se asienten en el acta los comentarios u observaciones realizados sobre alguno de los temas tratados en la sesión de la Junta de Gobierno, y
- j) Las demás que les otorguen la Ley y el Estatuto.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la o el Comisario Público ante la Junta de Gobierno;

- a) Asistir con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno;





- b) Realizar observaciones, así como emitir opiniones y recomendaciones preventivas basadas en criterios de legalidad y transparencia respecto de los asuntos tratados durante las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- c) Las demás que le otorguen la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley y cualquier otra disposición que regule su actuación.

CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA Y DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 14.- La convocatoria deberá notificarse a las personas integrantes de la Junta de Gobierno con al menos tres días hábiles de anticipación para las sesiones que tengan carácter ordinario, y con al menos un día hábil de anticipación para las extraordinarias.

ARTÍCULO 15.- La convocatoria podrá notificarse mediante la entrega física de la misma, o bien a través de correo electrónico.

ARTÍCULO 16.- La información mínima que debe contener la convocatoria para las sesiones de la Junta de Gobierno es:

- a) Si la sesión es ordinaria o extraordinaria;
- b) El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión;
- c) La fecha en que podrá consultarse la carpeta electrónica y los documentos relacionados con los temas a tratar, y
- d) El nombre y la firma de la persona que convoca.

ARTÍCULO 17.- La información mínima que debe contener el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno será:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración de quórum;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior o de las sesiones anteriores;
- e) Seguimiento de acuerdos;
- f) Asuntos para aprobación;
- g) Asuntos para conocimiento;
- h) Asuntos generales;





- i) Ratificación de acuerdos, y
- j) Clausura de la sesión

ARTÍCULO 18.- El orden del día de las sesiones extraordinarias deberá contener mínimamente la siguiente información:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración de quórum;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Asuntos para aprobación;
- e) Ratificación de acuerdos, y
- f) Clausura de la sesión.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES Y SU DESARROLLO

ARTÍCULO 19.- Las sesiones de la Junta de Gobierno deberán celebrarse en el domicilio del Instituto, salvo que, por alguna causa o causas justificadas, deban llevarse a cabo en un sitio distinto, el cual deberá señalarse en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Son sesiones ordinarias aquellas que hayan sido incluidas en la propuesta de calendario de sesiones presentada durante la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, debiendo celebrarse como mínimo cuatro al año.

ARTÍCULO 21.- Son sesiones extraordinarias aquellas a las que se convoque de ser necesario para tratar asuntos que dada su urgencia no puedan esperar a ser resueltos en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 22.- El quórum para sesionar válidamente se conformará con la presencia de la mitad más una de las personas integrantes con derecho a voto, entre las cuales deberá estar la Presidenta o en su caso, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como la persona titular de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 23.- En el caso de que la sesión no pueda iniciar a la hora señalada en la convocatoria por falta de quórum, se verificará este nuevamente dentro del término de los 30 minutos siguientes, y de no volverse a conformar, la Presidenta podrá convocar nuevamente a la sesión conforme a lo previsto en el Estatuto.

ARTÍCULO 24.- En las sesiones de la Junta de Gobierno sólo podrán participar las personas que, de acuerdo con la Ley, formen parte de la misma, así como la Secretaria Ejecutiva, la persona titular de la Secretaría Técnica, la o el Comisario Público, las personas Invitadas Especiales y las y los funcionarios del Instituto que acudan a la sesión en apoyo a la Presidenta para el desarrollo de alguno o algunos de los asuntos del orden del día.





ARTÍCULO 25.- Las personas que acudan a las sesiones de la Junta de Gobierno sin tener el carácter de integrantes de la misma no tendrán derecho a voz ni a voto, con excepción de las mencionadas en el párrafo quinto del Artículo 14 de la Ley, quienes no forman parte de la Junta de Gobierno pero sí cuentan con derecho a voz.

Si al mismo tiempo, por situaciones extraordinarias, llegaran a concurrir la persona Vocal Propietaria y la Vocal Suplente, esta última no tendrá derecho ni a voz ni a voto.

ARTÍCULO 26.- Una vez declarado el quórum, dará inicio la sesión correspondiente, para lo cual, la Presidenta instruirá a la persona titular de la Secretaría Técnica dé lectura al orden del día a fin de ponerlo a consideración de las personas integrantes de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 27.- Una vez aprobado el orden del día de las sesiones ordinarias, iniciará la discusión de los asuntos en el mismo orden en que estén listados, sin que pueda ser modificado, a excepción de asuntos con carácter urgente que pudieran impactar los intereses del Instituto, lo cual, deberá ser acordado por unanimidad de las personas integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 28.- Durante el desarrollo de las sesiones extraordinarias, no podrán tratarse asuntos que sean distintos a los especificados en el orden del día.

ARTÍCULO 29.- En cada una de las sesiones ordinarias, la persona titular de la Secretaría Técnica informará a las personas asistentes a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los acuerdos tomados en sesiones anteriores y que se encuentren pendientes de cumplimiento.

ARTÍCULO 30.- Cualquier asunto del orden del día que por causa justificada no pueda desahogarse en la sesión correspondiente o bien, que no quede debidamente resuelto, deberá ser incluido y tratado en el orden del día de la sesión ordinaria subsecuente o bien extraordinaria si fuese necesario.

ARTÍCULO 31.- En el desahogo de los puntos del orden del día la Presidenta de la Junta de Gobierno otorgará la palabra a cada una de las personas asistentes a la sesión que así lo solicite y que tenga derecho a voz, en el orden en que la hayan requerido.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones de la Junta de Gobierno tendrán carácter ejecutivo, por lo que las personas que participen en ellas deberán atender lo siguiente:

- a) En el caso de asuntos para aprobación, en una primera ronda de intervenciones podrán hacer uso de la palabra por un máximo de 5 minutos, en una segunda ronda hasta por 3 minutos, y en una tercera ronda 1 minuto;
- b) En el caso de asuntos para conocimiento, el uso de la palabra será de 4 minutos para la primera ronda de intervenciones, y de 2 minutos para la segunda;
- c) Se exceptúan de los dos incisos anteriores aquellos casos en los que se esté exponiendo algún tema del orden del día, rindiendo un informe o dando lectura a algún documento o bien algún otro caso en que se requiera y se justifique un lapso mayor al señalado. En cualquiera de los casos, las participaciones deberán ser concretas, claras y sucintas. La toma del tiempo de las intervenciones se hará mediante el uso de reloj, la Secretaria Técnica será quién dará aviso del término de la participación;





- d) Privilegiar el orden a fin de evitar interrumpir a la persona oradora en turno, a menos que se haga para solicitar una moción de orden; para solicitar la suspensión de una intervención que resulte ofensiva para alguna de las personas asistentes a la sesión; o bien cuando la persona que tenga el uso de la palabra, durante su discurso, se aparte del tema que se está discutiendo;
- e) Generar diálogos constructivos durante las discusiones, evitando en lo posible entablar polémicas o diálogos personales con alguna otra persona asistente a la Junta de Gobierno, y
- f) Dirigirse con respeto y cordialidad al efectuar alusiones personales hacia alguna o algunas personas asistentes a la sesión de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 33.- Las mociones de orden deberán ser dirigidas a la persona que esté presidiendo la Junta de Gobierno, quien la podrá aceptar o no. En caso de aceptarlas deberá hacerlo en observancia al inciso h) del Artículo 9 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN

ARTÍCULO 34.- Las personas integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voto, deberán emitirlo en cada uno de los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno, salvo que se encuentren impedidos para ello por alguna circunstancia o por conflicto de interés, en cuyo caso deberán abstenerse de votar, debiendo exponer al pleno la razón de su abstención, misma que deberá quedar asentada en el acta respectiva.

ARTÍCULO 35.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de votos, es decir por el voto favorable de la mitad más una de las personas presentes en la sesión que tengan derecho a voto, salvo en los casos en que la Ley establezca otro tipo de mayoría.

ARTÍCULO 36.- En caso de empate, la Presidenta o quien la esté representando en la sesión de la Junta de Gobierno, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 37.- Los asuntos de la Junta de Gobierno que estén considerados en el orden del día para aprobación, serán expuestos y discutidos por las personas integrantes de la misma.

ARTÍCULO 38.- La persona titular de la Secretaría Técnica tomará nota de las personas con derecho a voz que soliciten el uso de la palabra, en el orden en que lo hagan.

ARTÍCULO 39.- Concluido el intercambio de opiniones, y una vez considerado por parte de la Presidenta que el asunto fue suficientemente discutido, se procederá a la votación cuando se trate de un asunto para aprobación, o bien se pasará al siguiente punto del orden del día si se trata de un asunto para conocimiento.

ARTÍCULO 40.- Si ninguna de las personas integrantes de la Junta de Gobierno solicita el uso de la voz para discutir algún asunto en particular, se procederá inmediatamente a la votación, o bien al siguiente punto del orden del día si se trata de un asunto para conocimiento.





ARTÍCULO 41.- Para la votación, la Presidenta pedirá primeramente a las personas integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voto que manifiesten su aprobación levantando la mano. Enseguida hará lo mismo para quienes decidan votar en contra y por último para quienes opten por la abstención.

ARTÍCULO 42.- La persona titular de la Secretaría Técnica cuantificará los votos y la Presidenta manifestará el resultado de la votación, especificando si la aprobación fue por mayoría, por unanimidad, y si en su caso hubo abstenciones, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva.

ARTÍCULO 43.- Una vez que el asunto puesto a consideración de la Junta de Gobierno haya sido votado, ninguna persona podrá cambiar el sentido de su voto.

CAPÍTULO VII DE LOS ASUNTOS GENERALES

ARTÍCULO 44.- Una vez que hayan sido agotados los asuntos relacionados en el orden del día de las sesiones ordinarias, se abrirá un espacio para el tratamiento de Asuntos Generales si es que los hubiere.

ARTÍCULO 45.- Los temas que formen parte de Asuntos Generales, deberán ser solicitados para su inclusión a la Secretaría Técnica con al menos 24 horas de anticipación, fijadas en el día hábil anterior a la fecha de la sesión, ya sea a través de vía electrónica o física, mediante el formato que se establezca para tal efecto.

ARTÍCULO 46.- Después de agotados los asuntos del orden del día, la persona titular de la Secretaría Técnica procederá a la ratificación de los acuerdos tomados, y acto seguido la Presidenta llevará a cabo la clausura de la sesión.

CAPÍTULO VIII DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 47.- Los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno surtirán sus efectos desde el momento en que hayan sido aprobados, salvo que la propia Junta determine que deba ser en alguna fecha posterior, misma que deberá asentarse en el texto del acuerdo.

ARTÍCULO 48.- Los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno deberán contener una nomenclatura para su identificación, la cual debe permitir conocer la sesión y el año, así como incluir un número consecutivo, además de la fundamentación jurídica que lo sustente y la descripción clara de lo que se haya aprobado.

ARTÍCULO 49.- La nomenclatura para los acuerdos será acorde con el siguiente ejemplo:

INMJG1902734

Donde

INMJG se interpretará como Instituto Nacional de las Mujeres Junta de Gobierno.

19 como el año en que se celebró la sesión.

02 como el número de sesión ordinaria o extraordinaria del año.

734 como el número de acuerdo que de manera consecutiva le corresponde.





Si se trata de una sesión extraordinaria, a las siglas INMJG se le agregará la letra E al final, quedando como INMJGE.

ARTÍCULO 50.- En caso de existir error en la redacción de los acuerdos, la Presidenta instruirá a la persona titular de la Secretaría Técnica a fin de que realice la fe de erratas correspondiente de manera fundada y motivada, sin necesidad de que tenga que ser votado nuevamente.

ARTÍCULO 51.- La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará y validará un documento que contenga los acuerdos tomados en cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, debiendo hacerlo del conocimiento de las áreas del Instituto u otras instancias involucradas en su cumplimiento a fin de que estas procedan a su instrumentación.

CAPÍTULO IX DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 52.- Por cada sesión de la Junta de Gobierno deberá elaborarse un acta que contendrá como información mínima el número de sesión de que se trate; el lugar, fecha y hora en que fue celebrada; el nombre y cargo de las personas que a ella asistieron; la transcripción del orden del día; el sentido de las intervenciones de las personas oradoras y el resultado de las votaciones, así como los acuerdos tomados y la clausura de la sesión.

ARTÍCULO 53.- La redacción del acta debe tener un carácter ejecutivo y contar con una redacción clara y sucinta respecto de los asuntos que fueron abordados en la misma.

ARTÍCULO 54.- La persona titular de la Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la elaboración del acta de la sesión, la cual, para efectos de observaciones y/o comentarios de parte de las personas integrantes de la Junta de Gobierno será integrada a la carpeta electrónica de la sesión ordinaria subsecuente, y una vez aprobada por los asistentes a dicha sesión, deberá firmarla de manera conjunta con la Presidenta y resguardarla en el archivo de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO X DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 55.- Las propuestas de modificación a este Reglamento podrán ser sugeridas a la Presidenta por cualquier persona integrante de la Junta de Gobierno, ya sea que se requieran para mejorar su funcionamiento o bien cuando se realicen reformas a alguna legislación que hagan necesaria la modificación de este instrumento.

ARTÍCULO 56.- Las propuestas de modificación al presente reglamento podrán hacerse en cualquier sesión ordinaria de la Junta de Gobierno o bien en una extraordinaria si así fuese necesario.

ARTÍCULO 57.- Las modificaciones a este Reglamento serán acordadas por mayoría simple, con el voto aprobatorio de las personas integrantes de la Junta de Gobierno que tengan derecho a este y que se encuentren en la sesión.





GOBIERNO DE
MÉXICO



INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES



2020
AÑO DE
LEONORA VICARIO
FEMINISTA MADRE DE LA PATRIA

ARTÍCULO 58.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento ni en otra normatividad distinta será resuelta por acuerdo de mayoría simple de la Junta de Gobierno, ajustando el acuerdo a las normativas constitucionales e internacionales en forma razonada y motivada.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2020.- Nadine Flora Gasman Zylbermann, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres.- Rúbrica. Documento revisado por la Coordinadora de Asuntos Jurídicos del INMUJERES.- Ana Claudia Martínez Coutigno- Rúbrica.

