



Reglamento de la Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE APLICACIÓN

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Junta General Ejecutiva y la actuación de las personas integrantes.

ARTÍCULO 2.- DE LA INTEGRACIÓN

1. La Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, será presidida por la o el Presidente del Consejo General y se integrará con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y con las y los Directores Ejecutivos de Fiscalización; de Educación Cívica y Capacitación; de Organización y Logística Electoral; de Asuntos Jurídicos; de Administración y de Paridad e Igualdad de Género; quienes acudirán con voz y voto a las sesiones de la propia Junta General Ejecutiva.
2. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá asistir con derecho a voz, a las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
3. Las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones y Unidades, a convocatoria de la o el Presidente, podrán asistir a las sesiones de la Junta General Ejecutiva y tendrán derecho de voz para ilustrar la discusión de alguno de los puntos del orden del día que guarden relación con el área de su competencia.

ARTÍCULO 3.- CRITERIOS PARA SU INTERPRETACIÓN

1. Para la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a los criterios establecidos en el artículo 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración de la Junta General Ejecutiva, la libre expresión y

participación de las personas integrantes, así como la eficacia de los acuerdos y dictámenes que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 4.- CÓMPUTO DE PLAZOS

1. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los días no laborales en términos de la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora, el Reglamento Interior de Trabajo, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y la demás legislación aplicable. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.
2. Durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, todos los días y horas se considerarán hábiles.

ARTÍCULO 5.- GLOSARIO

1. Se entenderá por:
 - a) Acta: Es el documento formal de cada sesión que contiene las intervenciones de las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva, así como de la persona titular del Órgano Interno de Control y demás personas que participen en el desarrollo de la sesión, así como los acuerdos y/o dictámenes aprobados.
 - b) Consejo General: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora;
 - c) Engrose: Actividad que consiste en integrar al documento originalmente presentado, las observaciones, argumentaciones y modificaciones formuladas por las personas integrantes de la Junta General Ejecutiva, a fin de contar con la versión definitiva del acuerdo y/o dictamen en el sentido en que fue aprobado;
 - d) Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional;
 - e) Instituto: El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora;
 - f) Junta: La Junta General Ejecutiva del Instituto;

- g) Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora;
- h) Medios digitales: Dispositivos externos para almacenar o distribuir información, como son: disco compacto CD, DVD y memoria USB o similar, así como servicios y/o sistemas disponibles a través de la red del Instituto y/o internet, por medio de los cuales se puede distribuir, almacenar o compartir información;
- i) Presidencia: La o el Consejero Presidente del Consejo General que funge como Presidente/a de la Junta;
- j) Reglamento: El Reglamento de la Junta;
- k) Secretaría de la Junta: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva que funge como Secretaria de la Junta;
- l) Titulares de Direcciones Ejecutivas: Las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas previstas en la Ley y en el Reglamento Interior del Instituto;
- m) Titular del Órgano Interno de Control: La persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto;
- n) Titulares de Unidades: Las personas titulares de las Unidades previstas en el Reglamento Interior del Instituto; y
- o) Versión estenográfica: Transcripción puntual de cada una de las intervenciones de las y los integrantes de la Junta, así como de la persona titular del Órgano Interno de Control y demás personas que participen en el desarrollo de la sesión, la cual servirá de base para la elaboración del acta respectiva.

II. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA, DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA Y PERSONAS TITULARES DE DIRECCIONES EJECUTIVAS

ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA:

1. Son atribuciones de la Presidencia, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones con derecho de voz y voto;
- b) Ordenar a las Direcciones Ejecutivas la preparación de los informes, actas y documentos necesarios para la convocatoria respectiva;
- c) Convocar a las sesiones de la Junta;
- d) Presidir las sesiones y participar en sus debates;
- e) Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- f) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta;
- g) Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitado;
- h) Consultar a las personas integrantes de la Junta si los temas de la agenda han sido suficientemente discutidos;
- i) Solicitar a la Secretaría de la Junta que someta a votación los proyectos de acuerdos y dictámenes de la Junta;
- j) Mantener o llamar al orden;
- k) Aplicar el presente Reglamento;
- l) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos o dictámenes adoptados por la Junta;
- m) Rendir los informes y comunicados que considere deban ser del conocimiento de la Junta;
- n) Solicitar a la Secretaría, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- o) Instruir a la Secretaría para que realice las acciones conducentes para la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y estrados del Instituto, de los acuerdos de la Junta que considere pertinentes; y
- p) Las demás que le otorgue la Ley, el Reglamento y la Junta.

ARTÍCULO 7.- ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA

1. La Secretaría de la Junta, estará a cargo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
2. Corresponde a la Secretaría de la Junta:
 - a) Preparar el orden del día de las sesiones y someterla a la consideración de la Presidencia de la Junta, para que convoque;
 - b) Ordenar a las Direcciones Ejecutivas la preparación de los informes, actos y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
 - c) Ordenar que se circulen a través de medios digitales, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, en los plazos a que se refieren los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, entre las personas integrantes de la Junta, en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control, así como a las personas titulares de las Unidades y las Subdirecciones que hayan sido convocadas;
 - d) Llevar el registro de asistencia;
 - e) Suplir en la conducción de la sesión a la Presidencia, en el caso de ausencias momentáneas, o bien cuando se trate de inasistencia a la sesión, por caso fortuito o de fuerza mayor;
 - f) Declarar la existencia del quórum;
 - g) Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de las personas integrantes de la Junta, tomando en cuenta las observaciones realizadas por las mismas;
 - h) Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;
 - i) Tomar las votaciones de las personas integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de las mismas;
 - j) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y dictámenes de la Junta;
 - k) Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas, acuerdos y dictámenes aprobados por ésta;

- l) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- m) Legalizar los documentos de la Junta y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitados, y
- n) Las demás que le sea conferidas por la Ley, el presente Reglamento, el Consejo General, la Junta o su Presidencia.

ARTÍCULO 8.- ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

1. Corresponde a las personas titulares de Direcciones Ejecutivas que integran la Junta:

- a) Integrar la Junta;
- b) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Junta;
- c) Solicitar a la Secretaría de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día conforme a los plazos previstos en el artículo 13, numeral 5 del presente Reglamento; y
- d) Presentar, a solicitud de la Junta, de la Secretaría o de la Presidencia, proyectos de acuerdo, dictamen, informes y cualquier asunto que estimen oportuno.

ARTÍCULO 9.- ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control:

- a) Asistir sólo con derecho a voz a las sesiones de la Junta, y
- b) En su caso, solicitar a la Secretaría de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día conforme al plazo previsto por el artículo 13, numeral 5 del presente Reglamento.

III. DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN

ARTÍCULO 10.- TIPOS DE SESIONES

- 1. Las sesiones de la Junta son ordinarias y extraordinarias.

- a) Serán ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse cada mes de acuerdo con la Ley;
- b) Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la Presidencia cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la Secretaría de la Junta o la mayoría de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria; y
- c) Las sesiones podrán ser bajo dos modalidades, presenciales o virtuales, conforme a lo siguiente:
 - I. Las sesiones presenciales se llevarán a cabo en la sala o recinto del Instituto que al efecto se señale en la convocatoria respectiva.
 - II. Las sesiones virtuales o a distancia, se llevarán a cabo a través de la herramienta tecnológica de comunicación que se enuncie en la convocatoria respectiva, la Secretaría de la Junta deberá notificar con la debida anticipación la herramienta tecnológica en la cual se celebrará la sesión y deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

ARTÍCULO 11.- DURACIÓN LAS SESIONES

- 1. Las sesiones no podrán exceder el límite de tiempo de seis horas de duración. No obstante, la Junta podrá decidir sin debate prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus personas integrantes. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que la Junta acuerde otro plazo para su reanudación.
- 2. La Junta podrá declararse en sesión permanente cuando así lo estime necesario, tomando en cuenta las fechas y plazos de las sesiones del Consejo General, para el análisis de asuntos que por su propia naturaleza o por disposiciones de Ley no deben interrumpirse. Cuando la Junta se haya declarado previamente en sesión permanente no operará el límite de tiempo establecido en el numeral anterior. La Presidencia, previa consulta con la Junta, podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

IV. DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 12.- CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

- 1. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta, la Presidencia convocará a las personas integrantes y, en su caso, a las personas titulares

de Unidades y Subdirecciones, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con 24 horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que la Presidencia 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 todas las personas integrantes de la Junta.

ARTÍCULO 13.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

1. La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán a través de medios digitales los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.
2. Los documentos y anexos se distribuirán a las personas integrantes de la Junta y a la persona titular del Órgano Interno de Control, a través de medios digitales, excepto cuando sea materialmente imposible, en tal caso se pondrán a disposición para su consulta en Presidencia, situación que deberá señalarse en la propia convocatoria. Asimismo, cuando señalen de manera justificada que requieren que los documentos les sean entregados de manera impresa, deberán formular su solicitud por escrito a la Presidencia.
3. Las personas integrantes de la Junta deberán remitir a la Presidencia los documentos y anexos indispensables de manera impresa y a través de medios digitales por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de expedición de la convocatoria.
4. La convocatoria y el orden del día serán distribuidas a las personas integrantes de la Junta y a la persona titular del Órgano Interno de Control, en los plazos a que se refieren los numerales 1 y 2 del artículo anterior.

INCLUSIÓN DE NUEVOS ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA

5. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquiera de las personas integrantes de la Junta o, en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control, podrá solicitar a la Presidencia la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de 12 horas a la fecha y hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud con los documentos necesarios para su discusión.

En tal caso la Presidencia les remitirá un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios a través de medios digitales para su discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

ASUNTOS GENERALES

6. Las personas integrantes de la Junta o, en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control, podrán solicitar la discusión en Asuntos Generales de temas que no requieran examen previo de documentos, o que sean de urgente y obvia resolución, pero única y exclusivamente en sesiones ordinarias.

Entendiéndose como asuntos de urgente y obvia resolución entre otros, los siguientes:

- a) Que venza algún plazo legal o reglamentario;
 - b) Que de no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceros, o bien,
 - c) Que de no aprobarse se generaría un vacío normativo en la materia.
7. La Secretaría de la Junta dará cuenta de dichas solicitudes a fin de que ésta decida, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

V. DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 14.- REGLAS PARA LA INSTALACIÓN DE LAS SESIONES

1. El día y la hora señalada para que tenga verificativo la sesión se reunirán de manera presencial en el recinto en el que se programe la sesión o a través de la herramienta tecnológica de comunicación que se enuncie en la convocatoria, la Presidencia y Secretaría de la Junta, las personas titulares de Direcciones Ejecutivas y la persona titular del Órgano Interno de Control. La Presidencia declarará instalada la misma, previa verificación de la asistencia y declaración del quórum por la Secretaría de la Junta.

QUÓRUM

2. Para que la Junta pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más una de sus personas integrantes entre las que deberá encontrarse la Presidencia, tomando en consideración la excepción prevista en el artículo 16, numeral 3 del presente Reglamento. Los acuerdos o dictámenes se tomarán, en su caso, por mayoría de votos de las personas integrantes presentes con derecho a ello.

INASISTENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

3. En el caso de que alguna persona integrante de la Junta no pueda asistir a la sesión por causa debidamente justificada, podrán designar a una persona suplente quien deberá tener, al menos, nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá participar sólo con derecho a voz. La designación deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Presidencia por lo menos con doce horas de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate. En todo caso, las personas suplentes no contarán para la integración del quórum.

ORDEN DE LAS SESIONES

4. Para garantizar el orden la Presidencia podrá tomar las siguientes medidas:
 - a) Exhortar a guardar el orden;
 - b) Conminar a abandonar el recinto o la herramienta tecnológica de comunicación;
 - c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden.

SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

5. Las sesiones de la Junta podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:
 - a) En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, o bien, si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta alguna o algunas personas integrantes de la Junta, y con ello no se alcanzare el quórum, la Presidencia, previa instrucción a la Secretaría de la Junta para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

- b) Grave alteración del orden.
- c) Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 15.- ORDEN DE DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

1. Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día aprobado, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la propia Junta acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

ARTÍCULO 16.- USO DE LA PALABRA

1. Las personas integrantes de la Junta, en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control y las personas titulares de las Unidades o Subdirecciones que hayan sido convocadas, sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia.

CONDUCCIÓN PROVISIONAL DE LAS SESIONES POR LA SECRETARÍA DE LA JUNTA

2. En caso de que la Presidencia de la Junta se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, la Secretaría de la Junta auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

INASISTENCIA O AUSENCIA DE LA PRESIDENCIA A LA SESIÓN

3. En el supuesto de que la Presidencia no asista, la Secretaría de la Junta presidirá la sesión, sin derecho a voto.
4. En el caso de que la Secretaría de la Junta se encuentre ausente o no asista a la sesión, la Presidencia designará de entre el personal adscrito a su área a la persona que fungirá como Secretaria(o) para esa sesión.
5. En el supuesto de que la Presidencia y la Secretaría de la Junta se encuentren ausentes o no asistieron a la sesión, ésta se suspenderá hasta nuevo aviso por parte de la Presidencia.

ARTÍCULO 17.- FORMA DE DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA PRIMERA RONDA

1. En la presentación y discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia

concederá el uso de la palabra a las personas integrantes de la Junta, en su caso, a la persona titular del Órgano Interno de Control y a las personas titulares de las unidades y subdirecciones convocadas, que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Las intervenciones se harán en el orden en que lo soliciten. En la primera ronda las personas oradoras podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo.

FORMA DE DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA SEGUNDA RONDA

2. Después de haber intervenido todas las personas oradoras que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. Bastará que una sola persona integrante de la Junta o, en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control, pidan la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.

En esta segunda ronda las personas oradoras participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cuatro minutos.

PROCEDIMIENTO CUANDO NINGUNA PERSONA PIDA LA PALABRA

3. Cuando ninguna persona integrante de la Junta pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación, cuando ésta sea procedente o bien se pasará al siguiente punto del orden del día.

DISCUSIÓN EN LO PARTICULAR

4. Cualquier persona integrante de la Junta, o en su caso, la persona titular del Órgano Interno de Control, siempre que se vincule con el tema agendado en el orden del día, podrán solicitar a la Presidencia la discusión en lo particular de algún punto.

ARTÍCULO 18.- PROHIBICIÓN DE DIÁLOGOS Y ALUSIONES PERSONALES

1. En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes de la Junta, la persona titular del Órgano Interno de Control o cualquier persona participante dentro de la sesión, se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra persona integrante de la Junta, 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. La

Presidencia de la Junta podrá interrumpir las manifestaciones de la persona que cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarla a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.

ARTÍCULO 19.-PROHIBICIÓN DE INTERRUMPIR A PERSONAS ORADORAS

1. Las personas oradoras no podrán ser interrumpidas, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 20 y 21 de este Reglamento, o bien, por la Presidencia para conminarlas a que se conduzcan dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento.

DESVÍO DEL ASUNTO EN DEBATE POR PARTE DE LA PERSONA ORADORA

2. Si la persona oradora se aparta de la cuestión en debate o hace una referencia que ofenda a cualquiera de las personas integrantes de la Junta, la Presidencia le advertirá. Si una persona oradora recibiera una segunda advertencia, en ese momento la Presidencia puede retirarle el uso de la palabra en relación al punto de que se trate.

VI. DE LAS MOCIONES

ARTÍCULO 20.- MOCIÓN DE ORDEN (OBJETIVO)

1. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:
 - a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
 - b) Solicitar se retire por causa justificada un punto del orden del día;
 - c) Solicitar se decrete un receso durante la sesión;
 - d) Tratar una cuestión de preferencia en el debate;
 - e) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
 - f) Pedir la suspensión de una intervención que se salga de orden, que se aparte del punto o discusión o que sea ofensiva o calumniosa para alguna otra persona integrante de la Junta o en su caso, a la persona titular del Órgano

Interno de Control;

- g) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- h) Pedir la aplicación del presente Reglamento.

MOCIÓN DE ORDEN (PROCEDIMIENTO)

- 2. Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidencia de la Junta, 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.

ARTÍCULO 21.- MOCIÓN A LA PERSONA ORADORA (OBJETIVO)

- 1. Cualquier persona integrante de la Junta podrá realizar mociones a la persona oradora 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 A LA PERSONA ORADORA (PROCEDIMIENTO)

- 2. Las mociones a la persona oradora deberán dirigirse a la Presidencia y contar con la anuencia de aquella persona a quien se hace. En caso de ser aceptadas, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

VII. DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 22.- FORMA DE TOMAR ACUERDOS Y DICTÁMENES

- 1. Los acuerdos y dictámenes de la Junta se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes de la misma.

VOTACIÓN INDIVIDUAL Y NOMINAL

- 2. La votación será individual, aunque también podrá ser nominal y así quedar asentado en el acta, cuando alguna de las personas integrantes así lo solicite y lo autorice la Junta sin debate.

PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN

- 3. Las personas integrantes de la Junta expresarán su voto levantando la mano.

OBLIGACIÓN DE VOTAR

4. Las personas integrantes de la Junta deberán votar todo proyecto de acuerdo y dictamen que se ponga a su consideración y, en su caso, podrán abstenerse cuando la Junta considere que están impedidas por disposición legal.

EMPATE

5. En caso de empate, el asunto se tendrá por no aprobado y podrá presentarse en una sesión posterior.

ARTÍCULO 23.- ENGROSE

1. La Presidencia podrá solicitar a la Secretaría de la Junta realizar el engrose a un acuerdo o dictamen, en los términos de los argumentos, consideraciones y razonamientos expresados durante la discusión del punto, en el caso de que no se apruebe en sus términos.
2. Las personas integrantes de la Junta podrán presentar mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Junta, Voto Particular respecto de algún proyecto de acuerdo o dictamen y, en su caso, solicitar el engrose respectivo.

VIII. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DICTÁMENES

ARTÍCULO 24.- PUBLICACIÓN DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DICTÁMENES

1. La Junta ordenará la publicación en la página de internet y estrados del Instituto, de los acuerdos y dictámenes que defina y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de aquéllos que ordene la Ley y que la propia Junta determine.

IX. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25.- INTEGRACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN

1. De cada sesión se elaborará una versión estenográfica con apoyo de la Dirección del Secretariado, que obrará en los archivos de la Secretaría de la Junta.
2. La versión estenográfica servirá de base para la formulación del proyecto de acta, la cual deberá circularse en un plazo que no excederá los siete días siguientes a su celebración a cada una de las personas integrantes de la

Junta y, en su caso, a la persona titular del Órgano Interno de Control, quienes podrán formular observaciones y comentarios, y hacerlos llegar a la Secretaría de la Junta dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

3. El proyecto de acta se enviará a través de medios digitales a cada una de las personas integrantes de la Junta. Asimismo, cuando alguna de las personas integrantes, señale de manera justificada que requiere le sean entregadas de manera impresa, deberá formular su solicitud por escrito a la Secretaría de la Junta.
4. El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las modificaciones al Reglamento de la Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

Segundo.- Se deroga.

Tercero.- Se deroga.