



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2021/06/09
Publicación	2022/04/13
Vigencia	2021/06/10
Expidió	Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHEM)
Periódico Oficial	6063 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CDHM.- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos. Al margen superior derecho un logotipo que dice: México 2021.- Año de la independencia.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11, FRACCIÓN I DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS, 32 DE SU REGLAMENTO INTERNO; Y,

### CONSIDERANDO

Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos es un organismo público autónomo con independencia de gestión y de presupuesto, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto y razón de ser lo constituye la observancia, promoción, estudio, divulgación y protección de los Derechos Humanos, así como la consolidación de una cultura de reconocimiento y respeto a los derechos humanos y fundamentales contenidos en el orden jurídico mexicano.

Que, de acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la máxima autoridad de la institución es la persona titular de la Presidencia, quien se auxiliará de un Consejo Consultivo integrado por seis consejeros y consejeras de carácter honorífico, de reconocido prestigio en la sociedad y de incuestionable interés en la promoción, difusión y defensa de los derechos humanos.

Que el ejercicio de la función encomendada a estos órganos de opinión, se mantiene como un elemento permanente en la vida de la institución, para permitir la pluralidad de ideas, la confrontación de opiniones, la crítica constructiva y el contraste de diversos puntos de vista, en el marco de la cordialidad, respeto y reconocimiento recíproco entre los miembros.

Que el fin de los cuerpos colegiados es el trabajo colaborativo, el reconocimiento esencial de objetivos comunes, así como el establecimiento de metas institucionales que deberán guiar el actuar de todos sus miembros, orientando sus decisiones y providencias, liberándolas de toda parcialidad y filiación personal,



para dar paso a acuerdos conjuntos, concertados y significativos para la institución.

Que estos espacios constituyen un lugar indispensable de discusión, permitiendo la exposición de ideas, propuestas, solicitudes y acciones que impulsen los esfuerzos colectivos hacia un mejor desarrollo institucional, sin soslayar las facultades y atribuciones de sus integrantes.

Que al ser un órgano permanente de consulta, opinión y análisis se constituye como un garante en la implementación de buenas prácticas administrativas, al señalar constantemente los puntos de mejora y optimización del organismo, coadyuvando en la celebración de acuerdos que mejoren progresivamente las condiciones generales de la institución.

Que este Honorable Cuerpo Colegiado, consciente de la necesidad de normar las actividades inherentes a su noble encargo, así como el actuar de todas las personas que concurren a las sesiones en calidad de miembros o de invitadas, para procurar el mejor desarrollo de sus trabajos han determinado el establecimiento de la normatividad respectiva.

Que la legislación vigente reconoce la potestad del Consejo Consultivo para dotarse de lineamientos que permitan una mejor operación, evaluación y organización, aunado a que las condiciones actuales hacen evidente la necesidad de reglamentar las actividades y procedimientos que tiene encomendados este órgano.

Que resulta imperante contar con un marco normativo que otorgue certidumbre a los integrantes respecto del eficaz desarrollo de los trabajos que se realizan en el seno del Consejo Consultivo, buscando que cuenten con elementos de certeza en el modo y términos de sus participaciones, y en el conocimiento previo de los temas a tratar, para que aporten desde sus conocimientos y experiencias propuestas que redunden en beneficio de la población morelense.

Que uno de los ejes rectores de la presente administración, es el fortalecimiento del organismo dotándolo de un marco regulatorio que permita estandarizar



procesos, eficientar recursos y dotar de certeza jurídica tanto a las áreas del organismo, como a las personas que hacen uso de los servicios que brinda.

En tal virtud, el H. Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos ha tenido a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización, desarrollo y celebración de las sesiones del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, así como la participación de los integrantes e invitados en las mismas.

**Artículo 2.** Además de las definiciones previstas en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y su Reglamento Interno, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acta: Al documento escrito que circunstanciadamente hace constar y da testimonio del orden cronológico del desahogo de la sesión del consejo, así como de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados durante la misma, firmado por quienes estén facultados para hacerlo y hayan participado en dicha sesión;
- II. Acuerdos: A las resoluciones que tome el consejo;
- III. Convocatoria: a las comunicaciones oficiales emitidas por conducto del presidente o secretario técnico, ya sea en forma de oficios, circulares o invitaciones que, por escrito o vía electrónica, sean remitidos a los y las integrantes del consejo, a través de los cuales se les convoca a las sesiones;
- IV. Carpeta de trabajo: archivo electrónico que contiene los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, que se hayan sometido a consideración de los y las integrantes del consejo;



- V. Consejero o consejera titular: a las personas que integran el Consejo con voz y voto;
- VI. Consejero o consejera suplente: a las personas designadas por el Congreso del Estado para ocupar el cargo de consejeros titulares en caso de renuncia o ausencia definitiva;
- VII. Invitados: a las personas servidoras públicas o particulares que sean convocadas a participar en las sesiones del consejo;
- VIII. Lineamientos: a los presentes lineamientos para la celebración de las Sesiones del consejo;
- IX. Medio electrónico: servicios y/o sistemas disponibles a través de internet, por medio de los cuales se puede distribuir, almacenar, compartir información, las carpetas de trabajo de las sesiones, realizar la convocatoria a las sesiones, o bien, llevar y desahogar las sesiones;
- X. Consejero presidente o consejera presidenta: a la persona que preside el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- XI. Secretaria técnica: a la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo;
- XII. Sesión: a cada una de las reuniones celebradas, ya sea ordinarias, extraordinarias o solemnes, entre los y las integrantes del consejo, que se celebren con la finalidad de tratar, deliberar, acordar o determinar un asunto;
- XIII. Sesión presencial: A la sesión para la que se requiera la presencia física de la persona convocada;
- XIV. Sesión virtual: a la sesión a la que, por causa justificada, los integrantes del consejo participen de forma remota, a través de los medios electrónicos y digitales disponibles, tales como videollamada, videoconferencia, llamada telefónica, mensajería sincrónica, entre otros;
- XV. Sesión desierta: a la sesión en la que agotados los veinte minutos posteriores a hora fijada para su inicio, no se hubiere reunido el quórum legal requerido;
- XVI. Votación económica: al procedimiento realizado por los integrantes de manera simple en un asunto o tema que se debate en las sesiones, consistente en levantar la mano como sigue: en primer lugar, los que estén a favor, enseguida los que estén en contra, y posteriormente los que se abstengan; realizándose a petición expresa de la secretaria técnica; y,



XVII. Voto dirimente: el voto que emite el consejero presidente o consejera presidenta para decidir un asunto cuando el resultado de la votación sea un empate.

**Artículo 3.** Las modificaciones a los presentes lineamientos se efectuarán a petición de cualquier integrante del consejo, y deberán ser aprobadas por mayoría de votos de los miembros presentes del consejo en la sesión.

**Artículo 4.** La interpretación de los presentes lineamientos corresponderá al consejero presidente o consejera presidenta, conforme a los principios establecidos en la ley.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 5.** El consejo es el órgano de consulta, opinión y análisis permanente de la Comisión, estará integrado por seis ciudadanas y ciudadanos designados por el Congreso del Estado en términos del artículo 23-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, quienes no podrán desempeñar ningún cargo o comisión como servidores públicos y el presidente o presidenta de la Comisión.

**Artículo 6.** El presidente o presidenta de la Comisión, será quien presida el consejo y podrá asistirse de las personas que estime convenientes, quienes podrán estar presentes en las sesiones del consejo con voz, pero sin voto.

**Artículo 7.** La Secretaría Técnica de la Comisión, será titular de la Secretaría Técnica del consejo y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Tendrá las atribuciones que la ley, el reglamento, los lineamientos establezcan.

Su ausencia en las sesiones será suplida por la persona que designe el consejero presidente o consejera presidenta.



**Artículo 8.** A las sesiones se podrá invitar a las personas servidoras públicas o particulares cuya participación se estime necesaria por parte de las y los integrantes del Consejo, derivado de los temas a tratar en el orden del día.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJERO PRESIDENTE O CONSEJERA PRESIDENTA**

**Artículo 9.** Son atribuciones del consejero presidente o consejera presidenta, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir los presentes lineamientos;
- II. Convocar y presidir las sesiones;
- III. Proponer a las y los integrantes del consejo el calendario anual de sesiones;
- IV. Iniciar, dirigir, suspender, clausurar o declarar desiertas las sesiones;
- V. Proponer y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VI. Participar con voz y voto en las sesiones y contar con voto dirimente;
- VII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del consejo;
- VIII. Consultar a las y los integrantes del consejo si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- IX. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes;
- X. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- XI. Extender requerimientos a los integrantes que no asistan a las sesiones, así como proponer y ejecutar, en su caso, las medidas correspondientes;
- XII. Solicitar a la Secretaría Técnica someter a la aprobación del consejo el proyecto del acta de la sesión anterior, los proyectos de acuerdo y resoluciones;
- XIII. Mantener el orden durante las sesiones del consejo;
- XIV. Garantizar el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- XV. Garantizar que las sesiones se desahoguen en un ambiente de respeto y tolerancia;



- XVI. Designar al titular de la Secretaría Técnica o en su ausencia, al servidor público de la Comisión que considere, como suplente;
- XVII. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptados por el consejo a través de los servidores públicos de la Comisión, cuando así proceda; y,
- XVIII. Las demás que señale la ley, el reglamento, los lineamientos o demás normativa que le atribuyan.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 10.** Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría Técnica del consejo, las siguientes:

- I. Auxiliar al consejero presidente o consejera presidenta, en el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día correspondiente, previo acuerdo con el consejero presidente o consejera presidenta;
- III. Convocar a los y las integrantes del consejo, y en su caso, a las y los invitados cuando así proceda;
- IV. Convocar, previa autorización del consejero presidente o consejera presidenta, a sesiones extraordinarias en los casos que sea necesario;
- V. Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones y remitirlas a los integrantes del consejo en los términos establecidos en los presentes lineamientos;
- VI. Enviar a las y los integrantes del consejo e invitados, los documentos de los asuntos contenidos en el orden del día, previa aprobación del consejero presidente o consejera presidenta;
- VII. Asistir a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto;
- VIII. Comprobar, al inicio de las sesiones, la existencia del quórum legal requerido;
- IX. Recoger y computar las votaciones, así como expresar los resultados cuando lo solicite el consejero presidente o consejera presidenta;
- X. Leer el orden del día, así como los documentos correspondientes;





- XI. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del consejo y dar asesoría a los integrantes que lo conforman, para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos, metas y programas del mismo;
- XII. Llevar el registro de asistencia de las y los integrantes del consejo;
- XIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviar a los y las integrantes del consejo para su revisión y una vez aprobadas recabar las firmas correspondientes; clasificarlas y llevar su control y resguardo;
- XIV. Suplir al consejero presidente o consejera presidenta dentro de las sesiones del consejo;
- XV. Elaborar el calendario de sesiones para su aprobación por el consejo;
- XVI. Llevar el archivo del consejo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XVII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- XVIII. Promover el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- XIX. Comunicar al consejero presidente o consejera presidenta las irregularidades en el funcionamiento del consejo; y,
- XX. Las demás que le asigne la ley, el reglamento, los lineamientos o el consejero presidente o consejera presidenta.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS**

**Artículo 11.** Son atribuciones y obligaciones de los consejeros y consejeras:

- I. Proponer asuntos materia de su competencia, para que se incluyan en el orden del día, clarificando el sentido de los mismos y procurando que se colmen los supuestos establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Disponer con anticipación, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos, de la convocatoria, el orden del día y la información de los temas que se han de analizar, discutir y deliberar en la sesión correspondiente;
- III. Emitir opinión, formular preguntas o peticiones sobre los temas que se discuten;



- IV. Ejercer su derecho al voto expresando el sentido del mismo y los motivos que lo justifican;
- V. Solicitar a la secretaria técnica, de conformidad con las reglas establecidas en estos lineamientos, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
- VI. Asistir física o virtualmente a las sesiones del consejo, con derecho a voz y voto;
- VII. Participar activamente en las sesiones del consejo;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos del consejo que sean de su competencia;
- IX. Revisar y emitir sus comentarios y observaciones a los proyectos de actas de las sesiones del consejo, en los plazos establecidos;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones del consejo en los plazos previamente establecidos;
- XI. Solicitar al consejero presidente o consejera presidenta la celebración de sesiones extraordinarias;
- XII. Firmar las actas, acuerdos, listas de asistencia y cualquier otro documento que sea necesario para la consecución de los fines del consejo;
- XIII. Proponer al consejero presidente, reuniones con las y los visitadores del organismo, cuando se trate de asuntos en particular que sean de su competencia;
- XIV. Solicitar fichas técnicas de desempeño de quienes laboran en la comisión;
- y,
- XV. Las demás que le asigne la ley, el reglamento y los presentes lineamientos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES**

**Artículo 12.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, pudiendo ser desahogadas de manera presencial o virtual:

- I. Son sesiones ordinarias aquellas que deben celebrarse cuando menos una vez al mes, conforme al calendario de sesiones aprobado;
- II. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Secretaría Técnica por instrucciones del consejero presidente o consejera presidenta, cuando éste lo estime necesario o a petición de tres integrantes del consejo para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria; y,



III. Son sesiones solemnes, aquellas que se realizan para conmemorar una fecha histórica nacional o local, así como la participación en actos trascendentes para la vida institucional de la Comisión, del estado o algún municipio.

**Artículo 13.** Las sesiones del consejo se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas y deberán ajustarse a los tiempos establecidos en la convocatoria, sin perjuicio de que puedan prolongarse cuando el caso así lo requiera.

Podrán suspenderse por acuerdo del consejero presidente o consejera presidenta. Durante las sesiones podrá haber recesos cuando el consejero presidente o consejera presidenta o sus integrantes así lo consideren oportuno o cuando algún asunto así lo requiera.

## **CAPÍTULO VII DE LAS CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES**

**Artículo 14.** Las convocatorias a sesión deberán contener el día, la hora, y el método para su celebración, sea presencial o virtual; el lugar en que habrá de desahogarse cuando estas sean presenciales o en su caso, la plataforma, aplicación o medio digital, a través del cual se llevará a cabo, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o solemne y el orden del día para ser desahogada. Dicha convocatoria se emitirá en forma física o electrónica y se acompañará de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos a tratar.

**Artículo 15.** Quienes integran el consejo podrán remitir a la secretaria técnica, cuatro días hábiles previos al envío de la convocatoria, de manera física o digital, el detalle de los asuntos que solicitan sean incluidos y tratados en la sesión ordinaria respectiva debiendo, en su caso, adjuntar a su petición los documentos y anexos indispensables con los que cuente para el desahogo del asunto a incluir dentro del orden del día; si la solicitud excede el plazo establecido, la misma será considerada en una sesión posterior.

**Artículo 16.** Para la celebración de las sesiones ordinarias, el consejero presidente o consejera presidenta por sí o a través de la secretaria técnica,



convocará al consejo y a los invitados que se estime conveniente para que asistan a la sesión, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles.

**Artículo 17.** Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá enviarse a través de los medios físicos o electrónicos disponibles, por lo menos con 24 horas de anticipación previas a la hora señalada para la celebración de la sesión respectiva.

**Artículo 18.** En las convocatorias se deberá considerar lo siguiente:

- I. En el caso de sesiones ordinarias, deberá convocarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el desahogo de la sesión;
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, el plazo será como mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para el desahogo de esta;
- III. Señalar el lugar o plataforma virtual, la fecha y la hora en que tendrá lugar la sesión; y,
- IV. Junto a la convocatoria respectiva, deberá anexarse en forma escrita o electrónica, el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en aquel.

Cuando a juicio del consejero presidente o consejera presidenta o al menos tres integrantes del consejo, existan circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en sesión extraordinaria, podrán solicitar al consejero presidente o consejera presidenta, que convoque a esta, para cuyos efectos será necesario que se justifique en el escrito correspondiente las razones que avalen su petición.

Cada año se reiniciará el número de la sesión correspondiente, por lo que las mismas deberán referirse siempre en vinculación con el año de que se trate. En la primera sesión ordinaria de cada año, las y los integrantes del consejo deberán someter a votación la forma en que serán remitidas las convocatorias, y en consecuencia, sus respectivos anexos, pudiendo optar por hacerlo de manera escrita o electrónica, según se estime más conveniente, para lo cual en su caso



deberán proporcionar una cuenta de correo electrónico o número de telefonía celular que se asentará en el acta.

En caso de que algún integrante del consejo cambie su correo electrónico o número de telefonía celular, este deberá notificar por escrito a la secretaria técnica, para que esta se encuentre en condiciones de actualizar los medios de notificación oficial.

**Artículo 19.** En caso de que por causas imprevistas y justificadas la sesión ordinaria no pudiera llevarse a cabo en la fecha y hora programada, deberá notificarse con oportunidad a quienes integran el consejo, por escrito o vía electrónica, según se haya realizado la convocatoria, haciendo del conocimiento el motivo de dicha cancelación, por lo menos un día antes de la fecha señalada para su celebración; dicha notificación la realizará el consejero presidente o consejera presidenta a través de la secretaria técnica.

**Artículo 20.** Las y los consejeros deberán privilegiar que los documentos anexos a la convocatoria para el análisis de los asuntos a tratar durante la sesión respectiva, sean entregados de forma electrónica, procurando la protección al medio ambiente así como la austeridad administrativa de la Comisión.

**Artículo 21.** El orden del día deberá contemplar, cuando menos, los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal para sesionar;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. En su caso, lectura del acta de la sesión anterior, para efectos de aprobación;
- V. Relación detallada de los asuntos a tratar, que sean de su competencia;
- VI. En el caso de sesiones ordinarias, asuntos generales;
- VII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión;
- VIII. El reporte del cumplimiento o avances de los acuerdos previos adoptados por el consejo;
- IX. Clausura de la sesión;



- X. En hoja adjunta, deberá insertarse la relación de los documentos que se anexan, sobre los asuntos a tratar en la sesión; y,
- XI. Se deberá señalar el tiempo aproximado que se plantea para el desahogo de la sesión, a efecto de que las y los integrantes del consejo puedan programar con anticipación sus demás actividades.

En el orden del día no podrán incluirse asuntos cuya competencia y conocimiento no corresponda al consejo, siendo obligación del consejero presidente o consejera presidenta y de la secretaria técnica, según sea el caso, verificar que los puntos relacionados en dicho documento versen exclusivamente sobre los temas que en términos de la ley y los respectivos decretos, leyes y demás normativa, deban y puedan conocer.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES** **SECCIÓN PRIMERA ASISTENCIA Y QUÓRUM**

**Artículo 22.** Las sesiones del consejo deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva, otorgando únicamente los veinte minutos de tolerancia a que se refiere el Reglamento Interno de la Comisión; su desarrollo deberá ceñirse a los asuntos para los que hubiese sido convocado, por lo que no se podrán tratar asuntos para los cuales sea necesario un análisis previo para la toma de decisiones o que no se hayan contemplado en el orden del día enviado en la convocatoria.

**Artículo 23.** En cada sesión presencial habrá una lista de asistencia que deberá ser firmada por las y los integrantes que estén presentes, debiendo contener, por lo menos, número y fecha de la sesión, nombre de las y los consejeros, nombre y cargo con el que se acude a la sesión, calidad con la que se asiste y firma.

En el caso de sesiones virtuales, quienes integran el consejo deberán asistir a la Comisión, en un lapso de 3 días hábiles posteriores a la realización de la sesión, a firmar dicha lista junto con los demás documentos que se hayan generado en la misma.



**Artículo 24.** El día y la hora señalados para la celebración de la sesión, quienes integran el Consejo se reunirán física o virtualmente en el espacio o plataforma designada por el consejero presidente o consejera presidenta en la convocatoria.

**Artículo 25.** Para que el consejo pueda llevar a cabo sus sesiones, es necesario que se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

Si transcurrido el tiempo de tolerancia, hay quórum legal, la sesión comenzará válidamente y podrán incorporarse aquellos consejeros y consejeras que no hayan llegado a tiempo. En caso de que no se reuniera el quórum legal requerido para la celebración de la sesión, y habiendo verificado que las citaciones y convocatorias se hayan formulado en los términos previstos en los presentes lineamientos, o bien, que en el desarrollo de la sesión abandonara la misma algún integrante con cuya falta no se cumpla el quórum legal mínimo para sesionar, se declarará falta de quórum, debiéndose, en ambos casos, convocar a una nueva sesión dentro de los dos días hábiles siguientes a su suspensión, quedando en ese acto notificados de la nueva fecha los consejeros y consejeras presentes.

**Artículo 26.** Si alguno de los integrantes llegara con posterioridad al lapso de tolerancia podrá participar en la sesión, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación; sin embargo, no se podrá reiniciar el tratamiento, deliberación, y en su caso, votación de los asuntos desahogados hasta ese momento. La secretaria técnica, en su caso, supervisará que los integrantes que asistan con posterioridad al inicio de la sesión, únicamente firmen los acuerdos de los puntos en los cuales se encuentren presentes.

**Artículo 27.** En el caso de que la sesión se realice de manera virtual, quienes integran el consejo deberán generar las condiciones adecuadas para su permanencia durante la sesión, procurando una conexión a internet continua y permanente.

Las y los integrantes del consejo deberán evitar, en la medida de lo posible, realizar actividades ajenas a la sesión que interrumpan la realización de la misma. En el caso de que dos o más integrantes del Consejo tengan una conexión a internet que no permita la realización de la sesión de forma continua, se declarará



falta de quórum y deberá convocarse nuevamente conforme a los presentes lineamientos y de forma presencial, para así poder desahogar de manera adecuada la sesión correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.** El consejero presidente o consejera presidenta del consejo declarará abierta la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal.

**Artículo 29.** Iniciada la sesión, la Secretaría Técnica dará lectura al orden del día a efecto de que los integrantes manifiesten su conformidad, y en su caso, aprueben sus términos, salvo cuando, con base en consideraciones fundadas, el consejero presidente o consejera presidenta, determine posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

A solicitud de cualquiera de los integrantes del consejo, se podrán incluir nuevos puntos al orden del día; siempre y cuando no se requiera, por la naturaleza de dicho asunto, un análisis previo o exista información o documentación que así lo requiera.

**Artículo 30.** La Secretaría Técnica dará lectura al acta de la sesión anterior, a efecto de someterla a aprobación y firma de los integrantes en una sesión posterior o, en su caso, podrá dispensar la lectura cuando ésta haya sido enviada a las y los consejeros consultivos con anterioridad y no se hayan recibido observaciones a la misma. En caso de existir controversias respecto del contenido de las actas, la Secretaría Técnica podrá remitirse a los audios o grabaciones de sesiones para realizar la confronta respectiva de las manifestaciones de las y los consejeros consultivos.

Bajo ninguna circunstancia se podrán alterar ni modificar los acuerdos o resoluciones tomados en la sesión respectiva, únicamente se podrán hacer rectificaciones derivadas de omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de los mismos; en su caso, se girarán instrucciones para que





durante el desahogo de los puntos del orden del día, el acta se rectifique y se proceda a la firma de los integrantes.

En ningún caso será procedente solicitar rectificaciones respecto de temas o asuntos no tratados, de intervenciones o expresiones no expuestas en las sesiones, del sentido de los votos emitidos o de documentos no conocidos en su oportunidad.

Cuando de ser posible en la misma sesión se levante el acta y firme, ya no será necesaria su aprobación en sesión diversa.

**Artículo 31.** La Secretaría Técnica procederá a la lectura individual de cada uno de los asuntos a tratar, pudiéndose ampliar la información relacionada del asunto de que se trate en forma verbal o apoyándose en diagramas o diapositivas.

El consejero presidente o consejera presidenta podrá obviar la lectura de los documentos que fueron remitidos previamente en los plazos establecidos para la convocatoria.

**Artículo 32.** En caso de que el consejero presidente o consejera presidenta se ausente de la sesión, la Secretaría Técnica le suplirá y deberá designarse a una nueva Secretaría Técnica de entre el personal de la Comisión.

**Artículo 33.** En la exposición de cada asunto o tema a tratar, el consejero presidente o consejera presidenta o la secretaria técnica, dará una explicación sucinta y sustantiva de cada uno de ellos; o bien, si se trata de un tema o asunto propuesto por algún otro integrante, cederá el uso de la palabra a este, quien lo expondrá en los mismos términos, aludiendo, si fuere el caso, a los documentos previamente remitidos a la sesión.

**Artículo 34.** Las y los integrantes del consejo podrán ejercer su derecho de voz, su intervención deberá ser breve, concisa y respetuosa; las participaciones se concederán en el orden que registre la secretaria técnica, las cuales deberán estar relacionadas con el tema que se desahoga en el momento.



La Secretaría Técnica concederá el uso de la palabra a quienes integran el consejo para que expresen sus comentarios al respecto.

Si durante dichas intervenciones existieran peticiones las y los consejeros consultivos, la Secretaría Técnica tomará nota para brindar la respuesta y seguimiento, siempre que se trate de asuntos materia de competencia del consejo consultivo.

**Artículo 35.** En el curso de las presentaciones, quienes integran el consejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otros integrantes del mismo, así como de realizar alusiones personales que puedan generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos incluidos en el orden del día.

El consejero presidente o consejera presidenta podrá interrumpir las manifestaciones de quien realice las referidas conductas, conminándole a que se conduzca en los términos previstos en los presentes lineamientos. En caso de no atender la petición, el consejero presidente o consejera presidenta, dará por terminada la participación, pudiendo suspender la sesión hasta en tanto no se atienda lo establecido en los presentes lineamientos.

**Artículo 36.** Quienes estén en el uso de la palabra no podrán ser interrumpidos, salvo que el consejero presidente o consejera presidenta considere que es necesario culminar su intervención o para que se conduzca adecuadamente y con respeto a quienes están presentes.

**Artículo 37.** Si la persona que tenga el uso de la palabra se aparta del asunto en análisis o hace una referencia que ofenda a cualquier integrante del consejo o invitados, el consejero presidente o consejera presidenta o en su caso la persona titular de la Secretaría Técnica le invitará a que retome el asunto en análisis o se conduzca de manera respetuosa, según sea el caso. De omitir la invitación, se le retirará el uso de la palabra.



**Artículo 38.** Cualquier integrante del consejo podrá solicitar alguna aclaración respecto a la participación de quien tenga el uso de la palabra, siempre y cuando lo solicite al consejero presidente o consejera presidenta y este lo autorice.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS**

**Artículo 39.** Los puntos del orden del día deberán discutirse y votarse conforme fueron aprobados.

**Artículo 40.** Una vez que quienes integran el consejo, consideren suficientemente discutido el asunto en cuestión, se someterá a votación económica de los integrantes presentes que tengan derecho a voto.

**Artículo 41.** La votación será individual, directa e intransferible, quienes integran el consejo lo expresarán levantando la mano o mediante la manifestación expresa, razonando el sentido de su voto en aquellos asuntos trascendentes, mismo que quedará asentado en el acta correspondiente a dicha sesión.

Tanto en las sesiones virtuales, como en las presenciales, la Secretaría Técnica llevará un registro del sentido del voto, indicando los aprobatorios, los de rechazo y las abstenciones que, en su caso, se emitieren, así como una síntesis de la motivación a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 42.** El resultado de las votaciones se hará constar en el acta de la sesión correspondiente y en caso de una votación dividida, se asentará el sentido del voto de cada persona integrante del consejo.

**Artículo 43.** Los acuerdos del consejo se tomarán por mayoría de sus miembros presentes en la sesión, y el consejero presidente o consejera presidenta tendrá voto dirimente.

La Secretaría Técnica llevará un registro de los acuerdos aprobados, a fin de dar el seguimiento correspondiente.



**Artículo 44.** Los acuerdos que se formulen durante el desarrollo de la sesión, se redactarán de forma independiente al acta, y deberán pasar a firma de los integrantes presentes, los cuales deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I. Datos de identificación del acuerdo, en el que se deberá señalar el número del acuerdo, tipo y fecha de la sesión;
- II. Numeral del punto del orden del día;
- III. Denominación del punto;
- IV. Acuerdo al cual se llegó por parte de los integrantes;
- V. Nombre y firma de los integrantes, a efecto de que señale el sentido de su voto, cualquier observación; y,
- VI. En caso de que en el acuerdo se señale la existencia de un anexo, este se deberá agregar como parte integral del mismo y ser rubricado por los integrantes, en el formato que para tal efecto sea presentado.

**Artículo 45.** En ningún caso se podrán someter a votación los asuntos que:

- I. Sean imprecisos o ambiguos al ser propuestos en el orden del día;
- II. No se encuentren enlistados en el orden del día de la sesión que se trate;
- III. No sean materia de competencia de este órgano colegiado; o
- IV. No atiendan a lo establecido en el artículo 15 de los presentes lineamientos.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LOS ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 46.** Con posterioridad a la discusión y aprobación de los asuntos del orden del día, se procederá a abrir un espacio solo en las sesiones ordinarias, para el tratamiento de asuntos generales.

Quienes integran el consejo podrán solicitar la inclusión de asuntos generales que, por su naturaleza o sencillez, no requieran documentación de apoyo o análisis previo y no se considerarán para votación.

En asuntos generales, no se podrán tomar acuerdos o resoluciones ni abordar asuntos en temas que por su relevancia o importancia deban ser materia de



análisis en los términos de los presentes lineamientos, pudiendo únicamente generar acuerdos que sin trascendencia sean necesarios para el correcto funcionamiento de la comisión, mismos que no deberán afectar el presupuesto.

No podrán tratarse asuntos generales en una sesión extraordinaria dada su naturaleza y especialidad.

**Artículo 47.** La Secretaría Técnica dará cuenta de dichas solicitudes a los integrantes del consejo para que estos, analicen el contenido de la propuesta, y en su caso, mediante votación la adhieran o la reserven para ser discutida y votada como punto dentro del orden del día de la próxima sesión ordinaria.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA CLAUSURA DE LAS SESIONES**

**Artículo 48.** Agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado, el consejero presidente o consejera presidenta procederá a la clausura de la sesión correspondiente; por lo que, tratándose de sesiones ordinarias, mencionará la fecha programada en el calendario para la celebración de la siguiente.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 49.** Será causal de suspensión de la sesión el hecho de que no se hubiese entregado, en los términos señalados en los presentes lineamientos, la convocatoria, así como la información y documentos necesarios para la discusión de los asuntos enlistados en el orden del día correspondiente. Lo mismo sucederá en el supuesto de que se hubieren proporcionado en forma incompleta, lo que podrán hacer valer las y los integrantes del consejo, por escrito dirigido a la secretaria técnica, o bien, al momento de la celebración de la sesión que corresponda, debiéndose convocar a una nueva sesión, la cual seguirá las mismas reglas de las convocatorias a las sesiones ordinarias, a efecto de que estén en posibilidad de analizar la información faltante o incompleta.



En el supuesto de que la mayoría de los puntos a tratar en la sesión se hubieran integrado con la información correcta y completa, los integrantes únicamente votarán por la modificación del orden del día, eliminando del mismo aquellos puntos que no cumplan con los requisitos señalados en el presente artículo.

## **CAPÍTULO IX DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**Artículo 50.** Por cada sesión ordinaria o extraordinaria, se elaborará un acta que deberá ser firmada por quienes integran el consejo.

**Artículo 51.** La Secretaría Técnica deberá levantar un acta de cada sesión, en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la misma, señalando el lugar, la fecha, las horas de inicio y clausura, los integrantes que se encontraron presentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, lectura del acta aprobada, el desahogo de la sesión y los acuerdos aprobados por el consejo.

**Artículo 52.** Las actas serán redactadas ocupando ambas caras de las hojas que la integran; su redacción será a renglón seguido, citando con número y letra los datos y cifras que se inserten, sin abreviaturas, los nombres y cargos completos de los integrantes, y de los demás invitados que, en su caso, asistan; no deberán contener enmendaduras, ni tachaduras, pudiendo la Secretaría Técnica utilizar la fe de erratas cuando se pretenda salvar un error en su redacción.

Una vez firmadas, serán foliadas en orden progresivo, de manera que se forme un solo legajo de todas aquellas que fueron emitidas durante el curso del ejercicio respectivo. De cada acta se formará un apéndice, que se integrará con todos los documentos que se relacionen con ella; desde las citaciones, convocatorias, orden del día, lista de asistencia, documentos relativos a cada uno de los puntos a tratar y demás oficios o autorizaciones relativos a las mismas. Dichos apéndices deberán también estar foliados en orden progresivo, indicando la sesión a la que corresponden, cuyo resguardo quedará a cargo de la secretaria técnica.



**Artículo 53.** En la elaboración de las actas, se deberán evitar las versiones estenográficas, por lo que el acta que se levante y sea firmada debe ser un resumen de los asuntos tratados en cada sesión.

**Artículo 54.** Con una anticipación de tres días hábiles antes de celebrada la siguiente sesión ordinaria, la secretaria técnica, deberá poner a disposición de las y los consejeros, el proyecto de acta para su revisión.

En caso de tener observaciones, estas deberán remitirse a la Secretaría Técnica antes de la celebración de la sesión ordinaria.

## **CAPÍTULO X DE LA DIFUSIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 55.** La difusión de las sesiones del consejo, se realizarán mediante la publicación de las actas en la página web de la Comisión, y de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Morelos, y toda aquella normativa que corresponda, cuidando especialmente los datos personales sensibles de las usuarias y los usuarios de la Comisión.

**Artículo 56.** Las sesiones del Consejo no podrán transmitirse en audio, video, o por cualquier otro medio, debido a la información sensible, reservada o confidencial que pudiera formar parte de la misma, por lo que el consejero presidente o consejera presidenta será quien dé estricto cumplimiento a la salvaguarda de dicha información.

En todo caso, quien infrinja lo dispuesto este artículo, será responsable de manera directa y asumirá las consecuencias jurídicas de su conducta.

## **CAPÍTULO XI DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS DE LAS Y LOS CONSEJEROS CONSULTIVOS**



**Artículo 57.** Las ausencias definitivas de las y los consejeros consultivos se actualizarán en los siguientes supuestos:

- I. Por renuncia formal;
- II. Por renuncia tácita;
- III. Por incapacidad permanente o total para ocupar el cargo; y,
- IV. Por muerte.

**Artículo 58.** El encargo de Consejera o Consejero Consultivo se pierde por renuncia formal, entendiéndose como tal a aquel documento escrito o a la manifestación que durante una sesión se presente ante el presidente o presidenta del consejo y como renuncia tácita, a la inasistencia injustificada a más de cinco sesiones consecutivas, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Secretaría Técnica procederá a notificar la renuncia respectiva al presidente de la Mesa Directiva y al coordinador de la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado, de modo que aplique lo dispuesto en el último párrafo del artículo 15 de la ley.

**Artículo 59.** En caso de ausencia definitiva de un integrante del consejo, el o la suplente asumirá la función de titular, una vez que hayan cumplido con las formalidades que contempla el párrafo segundo del artículo 15 de la ley, y estas sean oficialmente notificadas al Consejo.

**Artículo 60.** Considerando que la figura de suplencia fue prevista para evitar conflicto y desintegración del consejo consultivo, se deberá solicitar al Congreso la inmediata designación de las personas suplentes como consejeros titulares.

En caso de que no realice la designación de persona alguna, ya sea por falta de interés de las personas suplentes o por impedimento para desempeñar dicho cargo honorífico, el Consejo Consultivo, tal y como se encuentre integrando, deberá continuar con sus labores con el objeto de cumplir con la encomienda constitucional que tiene el organismo.

## TRANSITORIOS





**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Técnica para que, en coadyuvancia con la Secretaría Técnica de Vinculación Interinstitucional, publiquen los presentes Lineamientos en la página web de la Comisión.

**TERCERO.** Se instruye a la Consejería Jurídica para que los presentes Lineamientos sean publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en Cuernavaca, Morelos, a los nueve días del mes de junio de dos mil veintiuno.

**RÚBRICAS.**

**LIC. RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ CONSEJERO PRESIDENTE**  
**DRA. ROSARIO AÍDA CÁZARES CAMPOS CONSEJERA CONSULTIVA**  
**MTRA. MARTHA CLAUDIA GUADALUPE**  
**ANGUIANO RAMOS**  
**CONSEJERA CONSULTIVA**  
**LIC. GERARDO VARGAS SALGADO**  
**CONSEJERO CONSULTIVO**  
**M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA**  
**SECRETARIO TÉCNICO**  
**RÚBRICAS.**