DOF: 22/08/2022

REGLAS de Organización y Funcionamiento de la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

TÍTULO PRIMERO

DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA Y SU INTEGRACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA

Artículo 1. Objeto

Las siguientes Reglas de Organización y Funcionamiento tienen por objeto establecer pautas de organización para la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, así como determinar su funcionamiento.

Artículo 2. Pautas de Interpretación

La Asamblea Consultiva podrá interpretar las presentes Reglas. El Comisionado Ejecutivo también podrá someter a consideración de la Asamblea Consultiva una propuesta de interpretación, en su caso.

Artículo 3. Glosario

Para los efectos de estas Reglas, se entenderá por:

I. **Comisionado:** A la persona titular de la Comisión Ejecutiva;

II. **Comisión Ejecutiva**: A la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas;

III. **Junta de Gobierno**: A la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva a que se refiere el artículo 84 Ter y sucesivos de la Ley General de Víctimas;

IV. **Ley:** A la Ley General de Víctimas;

V. **Reglas**: A las Reglas de Organización y Funcionamiento de la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas;

VI. **Secretario Técnico**: A la persona servidora pública designada por el Comisionado para dar seguimiento y facilitar en todo lo requerido a los trabajos de la Asamblea Consultiva.

Artículo 4. Principios de actuación de la Asamblea Consultiva

La Asamblea Consultiva y las personas que la integran conducirán su actuación de conformidad con los principios enunciados en el artículo 5 de la Ley y promoverán en todo momento su observancia.

Artículo 5. Aprobación y modificaciones a las Reglas

La aprobación de las Reglas es competencia de la Asamblea Consultiva. Toda propuesta de modificación será presentada por la Comisión Ejecutiva a través del Secretario Técnico o por las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, las cuales discutirán y en su caso aprobarán la modificación propuesta.

El contenido de las Reglas no deberá contravenir lo dispuesto en la Ley, su Reglamento u otras disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 6. Funciones de la Asamblea Consultiva

La Asamblea Consultiva contará con las siguientes funciones:

I. Fungir como órgano de consulta de la Comisión Ejecutiva y colaborar en la vinculación con víctimas de delitos y de violaciones de derechos humanos y la sociedad;

II. Analizar y proponer políticas públicas, programas, proyectos y acciones que desarrolle la Comisión Ejecutiva;

III. Opinar respecto del contenido del Modelo de la Comisión Ejecutiva para la Atención a Víctimas, así como en las acciones adoptadas por la Comisión Ejecutiva para su adecuada implementación;

IV. Proponer la realización de análisis, seguimiento y evaluaciones sobre programas, proyectos y acciones públicas de la Comisión Ejecutiva;

V. Discutir y, en su caso, aprobar su plan de trabajo, así como la temporalidad que habrá de tener, los plazos y responsables de su cumplimiento, así como sus modificaciones;

VI. Elaborar y aprobar sus reglas de organización y funcionamiento;

VII. Aprobar su calendario de sesiones ordinarias, así como sus modificaciones;

VIII. Designar de entre sus integrantes a aquellos que formarán parte de la Junta de Gobierno, así como a sus respectivos suplentes, y

IX. Las demás que el Reglamento de la Ley General de Víctimas le confiera.

Artículo 7. Integración

La Asamblea Consultiva estará conformada en los términos que determine el Artículo 84 Octies de la Ley.

La Asamblea Consultiva contará con cuatro representantes ante la Junta de Gobierno y sus respectivos suplentes, todos los cuales serán designados de conformidad con lo establecido en estas Reglas.

Artículo 8. Facultades de las personas integrantes

Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva tendrán las siguientes facultades:

I. Participar y votar en las sesiones de la Asamblea Consultiva;

II. Integrar el pleno de la Asamblea Consultiva para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;

III. Solicitar al Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas, la inclusión y retiro de algún asunto en el orden del día;

IV. Integrar las comisiones de la Asamblea Consultiva en ejercicio de sus atribuciones conforme a estas Reglas;

V. Emitir exhortos o solicitudes formales a la Comisión Ejecutiva sobre algún asunto de su competencia, la cual remitirá a través del Secretario Técnico.

VI. Las demás que les otorguen las disposiciones normativas y estas Reglas.

Artículo 9. Obligaciones de las personas integrantes

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Consultiva sin ausentarse de ellas por dos ocasiones consecutivas sin causa justificada;

II. Abstenerse de toda conducta que vulnere el adecuado funcionamiento de la Asamblea Consultiva, sus sesiones o procedimientos, así como el de la Comisión Ejecutiva;

III. Abstenerse de actuar en contra de acuerdos formalmente adoptados por la Asamblea Consultiva o la Junta de Gobierno;

IV. Abstenerse de incurrir en conductas que puedan representar privilegio para víctima, grupo, organización o colectivo, o bien, conflicto de interés entre su calidad de integrante de la Asamblea Consultiva y su papel como representante legal, patrono, gestor u otro semejante;

V. Excusarse de emitir voto en casos en los cuales haya conflicto de interés por tratarse de un asunto directamente relacionado con víctima que guarde un parentesco consanguíneo o por afinidad, o bien, de la cual sea representante legal, patrono, gestor, socio, integrante del mismo grupo, organización o colectivo u otros supuestos que sean incompatibles con el mandato de la Asamblea Consultiva.

Artículo 10. Duración del encargo

Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados en los términos que determine el Reglamento de la Ley.

Artículo 11. De las renuncias

Cuando alguna de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva renuncie a su cargo deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 12. De la remoción

La Asamblea Consultiva podrá proponer la remoción del encargo de alguno de sus integrantes mediante la votación de la mayoría de la propia Asamblea, por alguna de las siguientes causas:

I. Realizar conductas que atenten contra los principios establecidos en la Ley, y

II. No asistir a las sesiones ordinarias de la Asamblea por tres ocasiones consecutivas durante un año en forma injustificada.

La propuesta de remoción deberá seguir el trámite que precise el Reglamento de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

CAPÍTULO I

DEL PLENO Y LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 13. Pleno de la Asamblea Consultiva

La totalidad de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva constituye el Pleno de ésta. El Pleno sesionará trimestralmente y en sesión extraordinaria, en casos urgentes a propuesta del Comisionado Ejecutivo o de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 14. Toma de decisiones

Todos los integrantes de la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto, sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 15. Comisiones de la Asamblea Consultiva

Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva podrán conformar comisiones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, con el número de miembros y funciones que en su caso determinen y consten en el acta de la sesión en la cual se hubiera adoptado el acuerdo correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 16. Representantes de la Asamblea Consultiva ante la Junta de Gobierno

De conformidad con el artículo 84 Quáter fracción II de la Ley, cuatro integrantes de la Asamblea Consultiva formarán parte de la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva.

Como integrantes de la Junta de Gobierno, las personas representantes de la Asamblea Consultiva contribuirán al cumplimiento de las funciones de ese órgano en los términos de la Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás normatividad aplicable.

Artículo 17. Designación de representantes ante la Junta de Gobierno

Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva que la representen ante la Junta de Gobierno serán elegidas mediante el siguiente procedimiento:

I. Cada una de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva manifestará en sesión las cuatro personas que propone para representarlos ante la Junta de Gobierno. Entre las propuestas puede incluirse a sí misma;

II. El Secretario Técnico hará el cómputo de las menciones, enumerando la cantidad de recibidos por cada una de las nueve personas integrantes de la Asamblea Consultiva;

III. Las cuatro personas que hubieran recibido el mayor número de postulaciones por parte de sus compañeras y compañeros integrantes de la Asamblea Consultiva serán elegidas como Representantes ante la Junta de Gobierno, así como las cuatro personas con el número de votos subsiguientes en orden descendente fungirán como sus suplentes.

IV. En caso de empate entre el cuarto y el quinto lugares, se procederá a una ronda de votación secreta en la cual se postulará una sola propuesta para ocupar la posición en cuestión. El procedimiento podrá repetirse hasta en tanto se rompa el empate.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 18. Objeto

La Secretaría Técnica apoyará a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva en el cumplimiento de sus funciones, en los términos previstos en el artículo 25 de estas Reglas y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Designación

La Secretaría Técnica será designada por el Comisionado Ejecutivo y deberá tener nivel de Director General.

Artículo 20. Funciones

Son funciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

I. Adoptar las previsiones que sean necesarias a fin de realizar las sesiones de la Asamblea Consultiva y facilitar el trabajo de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, en el ámbito de su competencia;

II. Vigilar la correcta aplicación de las Reglas;

III. Diseñar el orden del día provisional de las sesiones para someterlo a validación de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva;

IV. Remitir oportunamente a las personas integrantes de la Asamblea las convocatorias, órdenes del día provisionales y el material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;

V. Brindar a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades y responder las comunicaciones que le sean dirigidas e informar de las mismas;

VI. Iniciar, moderar, participar y levantar las sesiones de la Asamblea Consultiva, además de declarar los recesos que fueren necesarios;

VII. Verificar la asistencia de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva y llevar el registro de ella;

VIII. Declarar la validación del quórum para iniciar las sesiones;

IX. Moderar los debates en sesión y conceder el uso de la palabra, de acuerdo con las Reglas;

X. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Consultiva;

XI. Hacer el recuento de las votaciones de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva y dar a conocer el resultado de las mismas;

XII. Informar periódicamente sobre el cumplimiento de las Actas y Acuerdos de la Asamblea Consultiva;

XIII. Firmar las Actas y Acuerdos que emita la Asamblea Consultiva;

XIV. Llevar el archivo de la Asamblea Consultiva y un registro de las Actas y Acuerdos aprobados por ésta;

XV. Dar fe de lo actuado en las sesiones;

XVI. Entregar a las instancias de enlace en materia de transparencia las Actas y Acuerdos aprobados, votos particulares, así como los informes rendidos en la sesión de la Asamblea Consultiva correspondiente, en términos de lo dispuesto en las disposiciones aplicables;

XVII. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, así como aquellos que considere pertinentes;

XVIII. Realizar las comunicaciones oficiales de la Asamblea Consultiva a solicitud formal y expresa de ésta, que conste en acuerdo de acta de sesión, acompañando tales comunicaciones a quien corresponda con el acuerdo respectivo;

XIX. Llevar el seguimiento de las medidas adoptadas por las unidades administrativas que al efecto correspondan a fin de atender a las recomendaciones que formule la Asamblea Consultiva;

XX. Las demás que le otorguen las disposiciones normativas y las Reglas, así como aquellas que le asigne el Comisionado.

TÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Artículo 21. Tipos de sesiones

Las sesiones de la Asamblea Consultiva podrán ser:

I. **Ordinarias:** Son aquellas que se celebren de forma periódica no menos de cuatro veces al año;

II. **Extraordinarias:** Son aquellas convocadas por el Comisionado Ejecutivo por sí o a través del Secretario Técnico cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, ya sea de forma conjunta o individual.

Artículo 22. Características generales de las sesiones

I. Las sesiones de la Asamblea Consultiva se difundirán a través de la página web de la Comisión Ejecutiva.

II. Sólo tendrán voto las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, pero podrán participar y hacer uso de la palabra el Comisionado Ejecutivo, el Secretario Técnico y otros representantes de la Comisión Ejecutiva, así como personas invitadas a la sesión que corresponda.

III. Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva al hacer uso de la palabra deberán de conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia los demás integrantes.

IV. El público asistente deberá guardar el debido orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la sesión.

Artículo 23. Duración y sede de las sesiones

Las sesiones tendrán una duración máxima de cuatro horas. Podrán prolongarse el tiempo que estimen sus integrantes por votación.

Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Comisión Ejecutiva salvo que, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o acuerdo de sus integrantes se opte por sesionar en un lugar distinto.

Artículo 24. Convocatorias

La convocatoria a las sesiones se realizará de la siguiente manera:

I. Para las sesiones ordinarias, el Comisionado Ejecutivo emitirá convocatoria escrita por conducto del Secretario Técnico, la cual será remitida por cualquier medio a cada una de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, con una anticipación de por lo menos diez días previos.

II. Se convocará a sesión extraordinaria con una anticipación de por lo menos tres días previos.

III. La convocatoria deberá contener:

a. La fecha, hora y lugar para la sesión;

b. El tipo de sesión definido como ordinaria o extraordinaria;

c. El orden del día provisional, y

d. Los documentos y anexos necesarios para la discusión de los puntos del orden del día, preferentemente de forma digital.

IV. Los puntos del orden del día provisional se enlistarán en el orden recibido.

V. Después de recibida la convocatoria a una sesión, cualquier integrante de la Asamblea Consultiva podrá solicitar por cualquier medio la inclusión de asuntos en el orden del día provisional con los documentos necesarios para su discusión.

VI. En caso de requerir información especial o la presencia del titular de alguna de las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva en la sesión, quien lo solicite deberá ponerlo a consideración de la Secretaría Técnica con una anticipación de por lo menos cinco días previos a la celebración de la sesión.

CAPÍTULO II

DEL DESAHOGO DE LAS SESIONES

Artículo 25. Instalación de la sesión

La sesión se instalará de la siguiente forma:

I. El día fijado para la sesión las personas integrantes de la Asamblea Consultiva se reunirán en el lugar indicado. La Secretaría Técnica adoptará las medidas logísticas pertinentes para que las personas integrantes de la Asamblea Consultiva cuyo domicilio se encuentre fuera de la Ciudad de México puedan desplazarse a la sede de la sesión;

II. El Secretario Técnico verificará la asistencia de integrantes. El quórum mínimo para iniciar la sesión debe ser de cinco de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva. De ser así, el Secretario Técnico declarará instalada la sesión;

III. En caso de que no se reúna el quórum a que se refiere el párrafo anterior, la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con los integrantes de la Asamblea Consultiva que asistan.

Artículo 26. Aprobación del orden del día

La sesión iniciará con la aprobación del orden del día, lo cual seguirá el siguiente orden:

I. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Asamblea Consultiva el contenido del orden del día;

II. A solicitud de alguno de sus integrantes, se podrán agregar o remover puntos al orden. Así mismo, se podrá solicitar cambiar la redacción de algún punto. En tal caso, el integrante que proponga la modificación deberá especificar puntualmente el nuevo orden en que quedarán listados los asuntos, así como la motivación y fundamento para ello;

III. En caso de que no existan solicitudes para modificar el orden, se someterá a votación para su aprobación. En caso de existir modificaciones propuestas, se votarán las solicitudes en el orden que fueron postuladas y posteriormente se votará para la aprobación del orden del día en su totalidad;

IV. Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificación a los proyectos de Actas o Acuerdos, deberán presentarlas por escrito al Secretario Técnico, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas verbales o escritas;

V. Cuando en el transcurso de la sesión se presenten propuestas cuya complejidad haga imposible su redacción inmediata, el Secretario Técnico adoptará las medidas pertinentes para efectuar el engrose correspondiente y hacerlo llegar oportunamente a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva.

Artículo 27. Conducción provisional de las sesiones

En caso de que el Secretario Técnico se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, se procederá de la siguiente manera:

I. Designará a un servidor público de la Comisión Ejecutiva que se encuentre presente en la sesión como suplente para que lo auxilie en la conducción de la misma con el propósito de no interrumpir su desarrollo; o bien,

II. En el supuesto de que el Secretario Técnico no asista, se ausente en forma definitiva de la sesión o no haya algún otro servidor público de la Comisión Ejecutiva presente en la sesión, la Asamblea Consultiva designará a una persona de entre sus integrantes presentes para que la conduzca en suplencia de éste.

CAPÍTULO III

DE LOS PUNTOS Y LAS MOCIONES

Artículo 28. Uso de la voz

Para el desarrollo de la sesión, las personas integrantes de la Asamblea Consultiva podrán dirigirse al Secretario Técnico para hacer solicitudes de distintos tipos. Para ello, tendrán que levantar la mano, recibir la palabra en el orden que corresponda y luego detallar el punto o moción que someta a consideración del Pleno. En ningún momento se podrá interrumpir a algún integrante o al Secretario Técnico, excepto con un punto de orden.

Artículo 29. Mociones

Cualquier moción que necesite ser votada será sometida a consideración de la Asamblea Consultiva por el Secretario Técnico, quien consultará si alguna otra persona integrante la secunda. En caso afirmativo, se someterá a votación económica para ser aprobada por mayoría simple.

Artículo 30. Tipos de moción

Los puntos y mociones que podrán tener lugar en las sesiones son los siguientes:

I. **Punto de privilegio**: Para hacer una solicitud por alguna incomodidad personal debido a las condiciones físicas del espacio como lo serían la temperatura del recinto, la iluminación, la distribución, etc. o para solicitar retirarse temporalmente por cuestión de salud o alguna otra cuestión personal;

II. **Punto de orden**: Para indicar alguna inconsistencia en los procedimientos de acuerdo a las Reglas;

III. **Duda de procedimiento**: Para hacer una pregunta al Secretario Técnico sobre los procedimientos de la sesión;

IV. **Moción de procedimiento**: Para poner a consideración de la Asamblea algún cambio en el desarrollo de la sesión, incluyendo procedimientos no contemplados dentro de estas Reglas;

V. **Moción para aplazar la discusión de un punto del orden del día**: Para cambiar el orden de los puntos de la sesión o para que un punto del orden del día sea agendado para la siguiente sesión;

VI. **Moción para solicitar un receso**: Para solicitar un receso con un tiempo definido;

VII. **Moción para suspender la sesión**: Para pausar la sesión, con una hora definida para su reanudación;

VIII. **Moción para reanudar la sesión**: Para reanudar una sesión previamente suspendida, y

IX. **Moción para levantar la sesión**: Para terminar con el orden del día y cerrar la sesión.

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 31. Desarrollo del Orden del Día

El orden del día de las sesiones se desarrollará de la siguiente manera:

I. Los puntos aprobados del orden del día se discutirán en un proceso de máximo tres rondas;

II. En cada ronda el Secretario Técnico dará la palabra a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva que quieran hacer uso de la voz. Las intervenciones ocurrirán en el orden que se solicite la palabra y cada integrante podrá participar en una sola ocasión por ronda. La persona que haya propuesto la inclusión del punto en el orden del día se le otorgará la primera intervención de así requerirlo;

III. En la primera ronda cada persona podrá hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo. Después de que hayan participado todas las personas que así lo desearan en la primera ronda, el Secretario Técnico preguntará si el punto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda. Bastará que una sola persona integrante de la Asamblea Consultiva pida la palabra para que la segunda ronda se lleve a cabo;

IV. En la segunda ronda los oradores participarán de acuerdo con las mismas reglas para la primera ronda. Al finalizar la segunda ronda, el Secretario Técnico preguntará una vez más si el punto está suficientemente discutido. En caso de no ser así, se procederá a una tercera ronda.

V. En la tercera ronda los oradores participarán de acuerdo con las mismas reglas para la primera ronda. Al finalizar la tercera ronda, se procederá a la votación del proyecto de Acuerdo, de haberlo, o se continuará con el siguiente punto del orden del día.

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

Artículo 32. Consideraciones especiales sobre los debates

En los debates deberán observarse las siguientes previsiones especiales:

I. El Secretario Técnico podrá hacer uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se inscribiere en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. En las sesiones en las cuales se encuentre presente el Comisionado Ejecutivo u otro funcionario de la Comisión Ejecutiva, aplicará la misma regla;

II. Las personas invitadas especiales para determinada sesión podrán hacer uso de la palabra para rendir informes bajo el tiempo que considere adecuada la Asamblea Consultiva o participar en la discusión del orden del día, ajustándose al mismo tiempo establecido en cada ronda;

III. En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes de la Asamblea Consultiva se abstendrán de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden

del día que en su caso se discutan. En caso contrario, el Secretario Técnico podrá interrumpir la intervención de que se trate, con el objeto de conminar a quien la emita a que se conduzca en los términos previstos en las Reglas;

IV. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas o por la intervención del Secretario Técnico para exhortarle a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por las Reglas.

CAPÍTULO V

DE LAS VOTACIONES

Artículo 33. Abstenciones

Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva podrán abstenerse de votar sólo cuando hagan del conocimiento del Pleno la existencia de algún impedimento para hacerlo o por alguna disposición legal que así lo determine.

Artículo 34. Forma de adopción de acuerdos

La Asamblea Consultiva adoptará sus acuerdos de la siguiente manera:

I. Las Actas y Acuerdos de la Asamblea Consultiva se aprobarán por mayoría simple de votos de las personas presentes en la sesión, una vez que se hubiera verificado el quórum para su instalación;

II. La votación se tomará contando primero el número de votos a favor y, en su caso, el número de votos en contra. El resultado de la votación quedará asentado en el acta;

III. Se entenderá por mayoría simple cuando el resultado de la misma cuente con el apoyo de la mitad más uno del total de los integrantes con derecho a voto que se encuentren presentes;

IV. Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva votarán levantando la mano y la mantendrán en esa posición el tiempo suficiente para que el Secretario Técnico tome nota de sus nombres y del sentido de su voluntad.

Artículo 35. De los impedimentos, la excusa y la recusación

Serán supuestos de impedimento, excusa y recusación, los que se enlistan a continuación, sin perjuicio de otros que determine la normatividad aplicable:

I. Las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, el Comisionado Ejecutivo, el Secretario Técnico o las personas invitadas a la sesión estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o aprobación de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Cuando el Secretario Técnico o cualquiera de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse de la votación o incluso de la sesión si de su presencia se desprende que pueda contar con información privilegiada que incida en alguno de los intereses enunciados en la fracción anterior;

III. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

a. La persona integrante que se considere impedido deberá presentar al Secretario Técnico, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto;

b. En caso de tratarse del Secretario Técnico, deberá manifestarlo en la sesión de la Asamblea Consultiva, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.

IV. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida al Secretario Técnico o a cualquiera de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva conocer o intervenir, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante las sesiones de la Asamblea Consultiva;

V. La Asamblea Consultiva deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación que se haga valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

Artículo 36. Actas

De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea Consultiva, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de acta general, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como los acuerdos que hayan sido aprobados.

Artículo 37. Grabación de las sesiones

Para efectos de facilitar la sistematización de acuerdos y el registro de las sesiones, se tomará grabación de audio de las mismas.

Artículo 38. Aprobación del acta

Cada proyecto de acta será aprobado en la siguiente sesión posible como parte del orden del día.

Artículo 39. Contenidos de las actas

El proyecto de acta contendrá al menos los siguientes contenidos:

I. Los datos de identificación de la sesión;

II. La fecha y hora de su inicio y conclusión;

III. La lista de asistencia;

IV. Los puntos del orden del día;

V. El sentido de las intervenciones de las personas integrantes de la Asamblea Consultiva y el sentido de su voto;

VI. Los acuerdos aprobados, y

VII. Las firmas de las personas participantes en la sesión.

Artículo 40. Remisión de las Actas a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva

Dentro de las setenta y dos horas siguientes al cierre de la sesión en que fueron aprobados, el Secretario Técnico deberá remitir copia simple o por medio electrónico de las Actas y Acuerdos a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva, así como a las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva competentes cuando así corresponda para su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 41. Solicitud de información adicional en casos específicos

Los miembros de la Asamblea Consultiva podrán solicitar a la Comisión Ejecutiva, a través de la Secretaría Técnica, informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud por escrito dirigido al Comisionado Ejecutivo en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida. El Comisionado Ejecutivo turnará la solicitud de informes a las unidades administrativas responsables, las cuales en un plazo de treinta días deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual el Comisionado Ejecutivo ponga a disposición de la Asamblea la información correspondiente.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2022.- Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas, **Martha Yuriria Rodríguez Estrada**.- Rúbrica.

(R.- 524506)