

## LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente instrumento, se entiende por:

- I. **Comisión:** La Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- II. **Consejo:** El Consejo Consultivo al que se refiere el artículo 16 de la Ley que Crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- III. **Ley:** La Ley que Crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.
- IV. **Lineamientos:** Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- V. **Presidente (a):** Quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, quien también fungirá como Presidente (a) del Consejo.
- VI. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.
- VII. **Secretario (a):** Quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, quien fungirá como Secretario (a) del Consejo.

### CAPITULO II CONSEJO DE LA COMISIÓN

#### Atribuciones de sus integrantes en las Sesiones

**Artículo 3.** El Consejo es un órgano colegiado, integrado por diez personas, además del (la) Presidente (a) de la Comisión, de reconocido prestigio en la sociedad y de significado interés en la promoción, difusión y defensa de los derechos humanos; ciudadanas y ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos y cuando menos siete de ellos no deberán ocupar ningún cargo o comisión como servidoras o servidores públicos.

**Artículo 4.** En caso de que en los términos de los artículos 17 y 18 de la Ley, en los que se establece que cada año deberá ser sustituido el miembro del Consejo de mayor antigüedad, a excepción del (la) presidente (a); y de no haber inconveniente alguno, éstos podrán continuar desarrollando sus funciones hasta en tanto se nombre al nuevo integrante del Consejo.

**Artículo 5.** Son atribuciones de las personas integrantes del Consejo:

- I. Concurrir y votar en las sesiones, así como participar en las deliberaciones;
- II. Conocer y para opinar y/o recomendar, en su caso.
- III. Solicitar al (la) Presidente (a) la celebración de sesiones extraordinarias;

- IV. Dar lectura, en su caso, de los proyectos de acuerdos o resoluciones o extractos de los mismos, que se presenten ante el Consejo;
- V. Las demás otorgadas por la Ley y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 6.** Son atribuciones del (la) Presidente (a):

- I. Presidir y participar en las sesiones con voto de calidad;
- II. Tomar la protesta de ley a las personas integrantes del Consejo;
- III. Declarar el inicio y término de las sesiones, así como decretar los recesos que fueren necesarios;
- IV. Someter a la consideración del Consejo la ampliación del tiempo de duración de las sesiones;
- V. Conducir los trabajos de las sesiones del Consejo, vigilando que se lleven a cabo conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables;
- VI. Conceder el uso de la palabra, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- VII. Garantizar que las sesiones se desarrollen en orden;
- VIII. Rendir, en su caso, informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas integrantes del Consejo;
- IX. Solicitar al Secretario someter a la aprobación del Consejo el proyecto del acta de la sesión anterior, los proyectos de acuerdo y resoluciones del Consejo;
- X. Dar lectura a los proyectos de acuerdos y resoluciones o extractos de los mismos, que se presenten ante el Consejo;
- XI. En caso de ausencia definitiva de alguna de las personas integrantes del Consejo, notificar el hecho a la autoridad que corresponda, con la finalidad de que esa persona ausente sea sustituida;
- XII. Las demás que le otorgue la Ley y los ordenamientos aplicables.

**Artículo 7.** Son atribuciones del (la) Secretario (a):

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Elaborar con la anticipación debida, la lista de asistencia a las sesiones;
- IV. Integrar las carpetas que contengan los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, para su distribución entre las personas integrantes del Consejo;
- V. Preparar el calendario de sesiones para su aprobación por el Consejo;
- VI. Registrar la votación en las sesiones;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;
- VIII. Llevar el archivo del Consejo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;
- X. Gestionar lo conducente para la publicación de los acuerdos emitidos por el Consejo, cuando así se ordene;
- XI. Firmar, junto con el (la) Presidente (a), todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo;
- XII. Las demás que le confiera las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Consejo.

**Sesiones**

**Artículo 8.** Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo en la sede de la Comisión, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible celebrarlas en ese local, o que el Consejo estime pertinente cambiar de sede. En estos casos, en la convocatoria se señalará el lugar en que tendrá verificativo.

**Artículo 9.** El Consejo sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando el asunto lo amerite.

**Artículo 10.** Las sesiones ordinarias se realizarán, de manera preferente, por la mañana del segundo martes del mes que corresponda. En su caso, el Consejo podrá acordar de manera anticipada el calendario.

**Artículo 11.** El Consejo aprobará los lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la Comisión, mediante acuerdos que serán publicados en la página web de la Comisión o en la tabla de avisos, cuando así lo determine el propio Consejo.

#### **Tipo de Sesiones**

**Artículo 12.** Por su carácter, podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Serán ordinarias las que se celebren una vez al mes, durante los períodos y en las fechas que hayan sido determinadas bajo los presentes Lineamientos.
- II. Serán extraordinarias las que se celebren fuera de los períodos ordinarios, para tratar algún asunto o asuntos en forma exclusiva, cuando así lo considere el (la) Presidente (a) o determine el Consejo, debiendo motivar el o los propósitos de la misma.

#### **Duración de las Sesiones**

**Artículo 13.** Las Sesiones del Consejo se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas y podrán prolongarse o suspenderse por acuerdo de la mayoría de las personas integrantes del Consejo con derecho a voto o a solicitud del (la) Presidente (a).

**Artículo 14.** Durante las sesiones podrá haber recesos cuando el Consejo así lo considere oportuno o cuando algún asunto así lo requiera.

#### **Convocatoria a las Sesiones**

**Artículo 15.** Quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva convocará, por instrucciones de la Presidencia, a las personas integrantes del Consejo, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias; este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas en los casos de sesiones extraordinarias.

**Artículo 16.** La convocatoria a sesión deberá contener fecha, lugar y hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario, el orden del día, así como los documentos que en su caso se deban analizar para la Sesión.

### **Orden del día**

**Artículo 17.** Los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias se enlistarán en el orden del día, bajo la secuencia siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum.
- II. Lectura del orden del día.
- III. Votación para efecto de aprobar el contenido del acta de la Sesión anterior.
- IV. Lectura del informe de actividades del período que corresponde.
- V. Asuntos generales.
- VI. Clausura de la sesión.

### **Quórum**

**Artículo 18.** Conforme a la primera convocatoria, las sesiones ordinarias iniciarán una vez integrado el quórum de la mitad más una de las personas integrantes; de no ser así, iniciarán en segunda convocatoria treinta minutos después de la hora originalmente señalada para la primera convocatoria, instalándose con las personas del Consejo presentes.

A lo largo de la reunión podrán incorporarse aquellos que no hayan llegado a tiempo.

En las sesiones extraordinarias se aplicará el mismo criterio.

**Artículo 19.** Una vez iniciada la sesión, las personas integrantes del Consejo podrán ausentarse de manera definitiva del recinto, mediante aviso al (la) Presidente (a).

### **Desarrollo de la Sesión**

**Artículo 20.** Previa verificación de la existencia del quórum por parte de quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, el (la) Presidente (a) declarará instalada la sesión. Las sesiones se registrarán por el orden del día que al efecto se prepare por el (la) Secretario (a), el cual se presentará al Consejo una vez que se corrobore la existencia del quórum legal, conforme a los presentes Lineamientos.

**Artículo 21.** Los asuntos serán tratados y resueltos conforme al orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el Consejo apruebe posponer la discusión o votación de algún asunto. En este caso, deberá incluirse el punto en el orden del día de la sesión siguiente.

**Artículo 22.** En el supuesto de que el (la) Presidente (a) no asista por causas de fuerza mayor o se ausente de manera definitiva de la sesión, el Consejo designará a alguien de sus integrantes que se encuentre presente para que la presida y ejerza las atribuciones a que se refieren los presentes Lineamientos.

**Artículo 23.** Las ausencias del (la) Secretario (a) en las sesiones serán cubiertas por la persona que designe el (la) Presidente (a).

### **De la discusión de los asuntos del Orden del Día**

**Artículo 24.** El (la) Presidente (a) conducirá el desarrollo de las sesiones y las discusiones que se presenten.

**Artículo 25.** El (la) Presidente (a) será quien otorgue el uso de la palabra para discutir el asunto, con el fin de que todos los que deseen hacerlo tengan la oportunidad de ser escuchados.

No podrán ser tratados en asuntos generales las cuestiones que deban ser incluidas en alguno de los otros puntos del orden del día; en caso de controversia se atenderá lo que decida el Consejo.

**Artículo 26.** El (la) Secretario (a) podrá intervenir en las discusiones, solicitando el uso de la palabra al (la) Presidente (a), en el turno del orden que le corresponda.

**Artículo 27.** Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá a la conclusión del punto a votación, en su caso.

### **De las votaciones**

**Artículo 28.** Los asuntos que sean sometidos a la votación del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de las y los Consejeros, en caso de empate en la votación, el (la) Presidente (a) tendrá voto de calidad.

**Artículo 29.** Las personas integrantes del Consejo votarán levantando la mano y el (la) Secretario (a) tomará nota del sentido de la votación.

**Artículo 30.** 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 31.** Los acuerdos y resoluciones surtirán efecto desde el momento en que son aprobados.

### **Envío del acta, acuerdos y resoluciones**

**Artículo 32.** El acta deberá contener la información de la sesión: fecha, hora de inicio y término, asistentes, puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de cada una de las personas presentes y el sentido de su voto, así como los informes, acuerdos y resoluciones aprobadas.

**Artículo 33.** Con una anticipación mínima de 72 horas antes de celebrada la siguiente sesión, el (la) Secretario (a) deberá poner a disposición de las y los Consejeros el proyecto de acta para su aprobación y una vez aprobada, deberá ser firmada por el (la) Presidente (a), el (la) Secretario (a) y las personas integrantes del Consejo que hubieren asistido a la sesión, publicándose de inmediato el acta firmada en la página de la Comisión.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de la Comisión.

**Segundo:** Se instruye a la Dirección de Informática para que publique los presentes Lineamientos en la página de la Comisión.