

REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPITULO I Disposiciones Generales

REGLA 1 Ámbito de aplicación

Las presentes reglas tienen por objeto regular la celebración de las sesiones del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal y la actuación de sus integrantes.

REGLA 2 Criterios para su interpretación

Para la interpretación de las disposiciones de estas Reglas, se estará a lo establecido en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, su Reglamento, a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración del Consejo, la libre expresión y participación de sus integrantes, el beneficio, buenas prácticas, legalidad, transparencia, honorabilidad y la eficacia de los acuerdos o resoluciones que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

REGLA 3 Cómputo de plazos

Para efectos de las presentes Reglas, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días laborables, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y aquellos en los que no haya actividades en la Junta de Asistencia Privada. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

REGLA 4 Glosario

- a) **Ley:** Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;
- b) **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;
- c) **Ley de Procedimiento:** Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- d) **Reglas:** Las Reglas de Sesiones del Consejo Directivo;

- e) **Junta o JAP:** Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal;
- f) **Consejo:** El Consejo Directivo;
- g) **Presidente:** El Presidente del Consejo Directivo;
- h) **Consejeros Públicos o Titulares de Gobierno:** Los Consejeros representantes del Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ya sean sus titulares o los suplentes;
- i) **Consejeros Privados o representantes de las IAP:** Los Consejeros representantes de las Instituciones de Asistencia Privada;
- j) **IAP:** Instituciones de Asistencia Privada
- k) **Secretario Ejecutivo:** El Secretario del Consejo Directivo.

REGLA 5

Integración

El Consejo Directivo se integra por trece miembros con voz y voto.

Los trece miembros titulares son:

El Presidente de la Junta;

El Titular de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México;
El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
El Titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México;
El Titular de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
El Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

Los representantes de los seis rubros de las Instituciones de Asistencia Privada.

Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Un Secretario que será el mismo que el Secretario Ejecutivo de la Junta y un representante de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ambos con voz, pero sin voto.

Suplentes

Por cada miembro titular habrá un suplente, quien contará con voz y voto.

Cada año, en el mes de enero, los Titulares del Gobierno designarán por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener al menos nivel de Dirección o su equivalente dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de que se trate; en caso de que haya algún cambio se notificará por escrito antes de la sesión correspondiente, para la oportuna verificación del número de asistentes a cada sesión.

Los suplentes de los representantes de los seis rubros de las Instituciones, éstos serán electos conforme a las “Reglas para la Elección de Representantes de las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal ante el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal”.

Invitados

El Consejo Directivo o el Presidente de la Junta podrán invitar a las sesiones a las personas que puedan enriquecer los temas o puntos a tratar en la agenda de la sesión. Asimismo, se podrá invitar a representantes públicos o privados cuando se justifique la asistencia de su visita, participación, reciprocidad o actos protocolarios. Los invitados no tendrán voto, sólo podrán hacer uso de la palabra cuando les sea concedida y deberán abandonar la sesión cuando termine su intervención.

Participación de los Directores de la JAP

Para tramitación expedita y directa de los asuntos, el Consejo Directivo y el Presidente contarán con el apoyo de los Directores de la Junta, quienes podrán asistir a la sesión cuando el Presidente de la Junta lo considere, y solo podrán hacer uso de la palabra, cuando les sea concedida por quien presida la sesión.

CAPITULO II

De las Atribuciones de los Integrantes del Consejo

REGLA 6

Atribuciones del Presidente.

Las que establece la Ley y el Reglamento y demás normativa aplicable.

REGLA 7

Atribuciones del Consejo

Las que establece la Ley y el Reglamento y demás normativa aplicable.

REGLA 8

Atribuciones del Secretario Ejecutivo

Las que establece la Ley y el Reglamento y demás normativa aplicable.

CAPITULO III

De los tipos de sesiones, duración y modalidad

REGLA 9

Tipos de sesiones

1. Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias. En la última sesión ordinaria del año o en la primera del año que comience, se aprobará el calendario de sesiones ordinarias. Dicho calendario podrá ser modificado, si así lo aprobare la mayoría de sus miembros.

- a) Son ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con la Ley y su Reglamento, cada mes.
- b) Son extraordinarias aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formulen conjuntamente, cuando menos, tres de los Consejeros, de acuerdo con la Ley y su Reglamento.

Duración de las sesiones

2. El tiempo límite para la duración de las sesiones será de tres horas. No obstante, el Consejo podrá decidir si al concluir el punto respectivo, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con voto. En su caso, después de cada 4 horas de prolongada la sesión, al concluir el punto respectivo, el Consejo podrá decidir su continuación siguiendo el mismo procedimiento. Aquellas sesiones que sean suspendidas serán citadas para su continuación dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, sin perjuicio de que el propio Consejo acuerde otro plazo para su reanudación.

Modalidad

3. Las sesiones se llevarán a cabo en cualquiera de las siguientes modalidades a efecto de no interrumpir las funciones o atribuciones previstas en la Ley y su Reglamento:

- a) **Presencial:** La sesión que se llevará a cabo dentro de las instalaciones de la Junta salvo que, por causas justificadas, se señale un lugar distinto para su celebración, en ambos casos se deberá establecer en la convocatoria correspondiente.

b) Remota o a distancia: La sesión en dicha modalidad será donde convergen los miembros del Consejo Directivo por medios tecnológicos de comunicación para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes, e información y en la cual se verificará la asistencia, el quórum y votación por medios de autenticación debidamente autorizados.

c) Mixta: La sesión que se llevará a cabo en forma presencial y remota, ya sea dentro de las instalaciones de la Junta, en un lugar distinto para su celebración, cuando existan razones justificadas para ello y, donde convergen los miembros del Consejo Directivo por medios tecnológicos de comunicación para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes, e información y en el cual se verificará la asistencia, el quórum y votación por medios de autenticación debidamente autorizados.

CAPITULO IV

De la Convocatoria de las Sesiones

REGLA 10

Convocatoria a sesión ordinaria

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente deberá convocar, a través del Secretario Ejecutivo, por escrito, a cada uno de los Consejeros, al representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, quienes son invitados del citado cuerpo colegiado, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, debiendo obtener comprobante de la recepción de la convocatoria respectiva.

Convocatoria a sesión extraordinaria

2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el párrafo anterior deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo establecimiento, local o sitio todos los integrantes del Consejo, o bien cuando se encuentren presentes de forma virtual, a través de la herramienta digital de comunicación.

Cuando la sesión a la que se convoque se vaya a realizar de manera remota o mixta, los Consejeros o sus suplentes, deberán confirmar previamente su participación o no, así como la manifestación de que cuentan con acceso al medio tecnológico señalado y las condiciones necesarias para participar para tal efecto.

REGLA 11**Contenido de la convocatoria y del orden del día**

1. La convocatoria a sesión deberá contener el día, hora, lugar y modalidad en que la misma se deba celebrar, así como la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el orden del día formulado por el Secretario Ejecutivo. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis previo de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Consejo cuenten con información suficiente y pertinente.

También les hará llegar en la misma oportunidad, para el caso de que no se integre el quórum legal para sesionar, una segunda convocatoria, que señalará como hora de inicio de la sesión, una que corresponda cuando menos a treinta minutos posteriores a la hora de inicio indicada en la primera convocatoria.

Cuando la sesión a la que se convoque se vaya a realizar de manera remota o mixta, deberá informarse el medio electrónico de comunicación a través del cual se realizará.

Contenido del orden del día

2. Los puntos del orden del día contendrán, entre otros, los asuntos para aprobación y los asuntos para conocimiento presentados por las Instituciones de Asistencia Privada, Presidente, Consejeros y Directivos de la Junta, que, por sus atribuciones, deba autorizar o conocer el Consejo Directivo.

Información adjunta de la convocatoria

3. Con el objeto de que la convocatoria y el orden del día puedan ser difundidos a los integrantes del Consejo, las direcciones o áreas administrativas de la Junta, prepararán los documentos, proyectos de resolución y/o fichas ejecutivas, según sea el caso, los cuales deberán ser remitidos al Secretario Ejecutivo, por lo menos con tres días de anticipación a la expedición de la convocatoria.

Disponibilidad de la documentación relacionada

4. En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes del Consejo a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en las oficinas o plataforma

digital de la JAP, lo que se señalará en la propia convocatoria.

5. Los miembros del Consejo se obligan ineludiblemente a dar lectura y revisión en forma previa a los asuntos de carpeta de la sesión de que se trate, así como a la convocatoria, orden del día y documentación que se adjunte de forma física o en la plataforma digital de consulta de la Junta.

Identificación de los asuntos del orden del día

6. Los asuntos del orden del día deberán identificar al área de la JAP o integrante del Consejo Directivo de donde provengan.

Inclusión de asuntos al orden del día de la sesión ordinaria

7. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Consejero podrá solicitar al Secretario Ejecutivo la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión, con dos días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su revisión previa y discusión en la sesión. Inclusive el Presidente y el Secretario Ejecutivo podrán adicionar asuntos en el orden del día cuando por causas extraordinarias sea necesario. El Secretario Ejecutivo estará obligado a incorporar dichos asuntos en el orden del día. En tal caso, el Secretario Ejecutivo entregará a los integrantes del Consejo un nuevo orden del día que contenga en forma integral los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión, mismos que se someterán a aprobación por parte del Consejo, de forma que estos sean abordados en la sesión correspondiente.

8. Recibida la convocatoria a una sesión extraordinaria, cualquier Consejero podrá solicitar en forma oportuna al Secretario Ejecutivo la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su previa revisión y discusión en la sesión. El Secretario Ejecutivo estará obligado a incorporar dichos asuntos en el orden del día. En tal caso, el Secretario del Consejo hará del conocimiento de los integrantes del Consejo el nuevo orden del día con los asuntos a tratar, y antes de iniciar la sesión entregará los documentos necesarios para su discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado podrá ser incorporada en forma intempestiva al proyecto de orden del día de la sesión de que se trate.

9. Para el supuesto caso de que los integrantes titulares del Consejo Directivo representantes de las Instituciones no puedan asistir por

causa de fuerza mayor o caso fortuito, a alguna de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de esta Junta de Asistencia Privada, deberán hacerlo del conocimiento de la Secretaria Ejecutiva, por lo menos con dos horas de anticipación a la sesión de que se trate, informando por correo electrónico que asistirá su suplente en activo.

Deliberación de asuntos

11. En el caso de las sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse y ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocados o incorporados en forma oportuna, en los términos señalados en el numeral ocho, que antecede.

Asuntos Extraordinarios

12. En las sesiones ordinarias, antes de comenzar el desahogo del orden del día, el Presidente, Secretario Ejecutivo y Consejeros podrán solicitar al Consejo, la discusión de asuntos que sean de obvia y urgente resolución. En caso de que el Consejo Directivo apruebe la inclusión del tema, se resolverá después del último tema previsto en el orden del día.

CAPITULO V De la Instalación y Desarrollo de la Sesión

REGLA 12 Instalación de las sesiones

1. En el día, hora, lugar y modalidad fijados para la sesión se reunirán los integrantes del Consejo.

El Secretario Ejecutivo, declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal.

En caso de asistir a una sesión el titular y el suplente, éste último podrá permanecer en el lugar o en la herramienta digital en donde se efectúe dicha sesión sin voz ni voto. En caso de retirarse el titular podrá integrarse el suplente a la reunión.

Quorum

2. Para que el Consejo pueda sesionar de manera ordinaria, en **primera convocatoria**, es necesario que estén presentes cuando menos **ocho** de sus integrantes.

En caso de que no se reúna el quorum requerido en la primera convocatoria, para efecto de celebrar la sesión que corresponda con base en la **segunda convocatoria**, se requerirá de un quórum mínimo de **seis** miembros para sesionar.

En caso de **sesiones extraordinarias**, el quórum para que se considere legalmente reunido el Consejo Directivo, deberá estar integrado siempre por lo menos con **siete de los miembros**.

REGLA 13

Aprobación del orden del día

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Consejo el contenido del orden del día. El Consejo, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos.

Orden de discusión de los asuntos

2. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo con base en consideraciones fundadas, el propio Consejo acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Dispensa de lectura de documentos

3. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Consejo podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Es responsabilidad de los miembros del Consejo dar lectura y revisar en forma previa los asuntos de la carpeta de la sesión de que se trate, a

efecto de hacer más ágil el desahogo de la sesión.

Observaciones, sugerencias o modificaciones

4. Los integrantes del Consejo que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o modificaciones a los proyectos de acuerdo o resolución propuestos, podrán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, fundando y motivando sus propuestas, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan realizar nuevas observaciones de manera verbal, siempre y cuando las mismas sean fundadas y motivadas.

Lectura y aprobación

5. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

El Secretario Ejecutivo enviará a los Consejeros, junto con la convocatoria y documentos, el proyecto de acta de la sesión anterior, la cual será aprobada en la sesión inmediata posterior siguiente sesión de Consejo Directivo.

REGLA 14

Uso de la palabra

1. Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Ausencia momentánea del Presidente

2. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, solicitará al Consejero, titular o suplente, de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo, y en ausencia de éste al Consejero que considere pertinente.

Inasistencia o ausencia definitiva del Presidente a la sesión.

3. En el supuesto de que el Presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, será suplido en los términos previstos en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y su Reglamento.

Ausencias del Secretario a la sesión

4. En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus funciones en ésta serán realizadas por el titular de una Dirección de la Junta o el funcionario de la Junta que designe el Presidente.

REGLA 15

Forma de discusión de los asuntos

1. Para la discusión de cada punto del orden del día será responsabilidad de cada uno de los Consejeros, en forma previa a la sesión, el haber leído y conocer el material correspondiente. El Presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes del Consejo que deseen hacer uso de ese derecho y para el asunto en particular. En todo caso, el integrante del Consejo que proponga el punto tendrá preferencia de iniciar la discusión del asunto.

En cualquier caso, los consejeros podrán hacer uso de la voz en dos momentos, como réplica a la presentación del asunto expuesto y como contra réplica resultado de la argumentación recibida. En ambos casos se destinará el uso de la voz, hasta por cinco minutos.

Intervención en el debate del Secretario

2. El Secretario podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate el Presidente o alguno de los consejeros, pidan que informe o aclare alguna cuestión.

Procedimiento cuando nadie pida la palabra

3. Cuando nadie pida 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.

REGLA 16

Prohibición de diálogos y alusiones personales

1. En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Consejo sujetarán su actuación e intervención al punto que se debata, debiendo abstenerse de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo, 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. En dicho supuesto el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en las Reglas.

Desvío del asunto en debate

2. Si el participante se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Consejo, el Presidente le pedirá para que se abstenga de hacerlo. Si un orador reiterara en su conducta, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, inclusive en la segunda advertencia.

REGLA 17

Moción al participante

1. Cualquier miembro del Consejo podrá realizar mociones al orador 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 al orador (procedimiento)

2. La moción respectiva al orador deberá dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de este último y de aquel a quien se hacen.

REGLA 18

Forma de tomar acuerdos y resoluciones

1. Los acuerdos y resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, salvo en los casos que la Ley disponga una mayoría calificada. Para la toma de decisiones cada uno de los Consejeros es responsable del voto que emita en la toma de acuerdos y resoluciones del Consejo.

Votación en lo general y en lo particular

2. Los Consejeros deberán emitir su voto por la afirmativa o por la negativa, en este último caso debiendo razonar en forma fundada y motivada las causas de su voto.

Únicamente podrán y deberán abstenerse de opinar y votar los Consejeros que sean miembros del Patronato, empleado de una Institución o tengan algún interés especial, debiendo fundarlo y motivarlo en cada caso, así como manifestar su intención de abstenerse una vez aprobado el

orden del día; llegado el momento del desahogo del punto específico, deberán abstenerse de emitir opinión alguna relacionada con el tema respecto del cual se abstienen.

Los miembros del Consejo deberán excusarse y estarán impedidos para intervenir en las sesiones cuando tengan interés particular contrario a las facultades que detente ese órgano colegiado, hasta en tanto se resuelva en definitiva el asunto de que se trate.

Caso de Empate

3. El Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Forma de tomar la votación

1. La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones, con base en 13 integrantes del Consejo. El sentido de la votación quedará asentado en el Acta. El Secretario Ejecutivo y el representante de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sólo contarán con voz. Cualquier invitado a la sesión no podrá participar en las votaciones.
2. Tratándose de sesiones de forma remotas y mixtas, el Secretario solicitará se manifiesten únicamente los que tengan voto en contra, argumentando la razón de su voto, en el entendido que el resto de los consejeros estarán a favor del acuerdo presentado.

CAPITULO VII

De la Publicación de los Acuerdos y Resoluciones

REGLA 19

Publicación de acuerdos y resoluciones

1. El Consejo ordenará la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en cualquier otro medio, de los acuerdos y resoluciones de carácter general que determine o que por virtud de lo dispuesto en la Ley deben hacerse públicos.
2. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo, podrán publicitarse en el portal de la Junta, cuando así lo acuerde el Consejo.
3. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Secretario deberá remitir copia de los acuerdos y

resoluciones a los integrantes del Consejo y a los Directores de la JAP para su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones. El Consejo podrá determinar, cuando así lo estime necesario, que el Secretario del Consejo realice la remisión de los acuerdos y resoluciones en un plazo más corto.

CAPITULO VIII
De las Actas de las Sesiones

REGLA 20

Versión estenográfica de la sesión

1. De cada sesión se realizará una versión estenográfica que contendrá íntegramente las intervenciones de los miembros del Consejo y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

Se guardarán las versiones escritas y digitales (audio y video) por tiempo indefinido.

Integración del acta de la sesión

2. La versión estenográfica servirá de base para la formulación del proyecto de Acta que deberá levantar el Secretario del Consejo de cada sesión y que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate, pudiendo, además hacer un resumen de los asuntos tratados, seguido de los acuerdos del Consejo sobre cada uno de ellos. Las actas o sus resúmenes serán enviados a los miembros del Consejo Directivo, quienes podrán realizar observaciones a los mismos y, en caso de que haya algún comentario, el cual se enviará al Secretario.

El Secretario deberá entregar a los integrantes del Consejo el proyecto de Acta de cada sesión. Una vez aprobada el Acta, será firmada por todos los integrantes del Consejo que hayan intervenido en la sesión.

3. En caso de que la sesión se hubiera celebrado de forma remota y mixta, una vez aprobada el Acta, el Secretario Ejecutivo deberá encargarse de recabar las firmas autógrafas de todos los integrantes del Consejo que hayan intervenido en la sesión.

CAPITULO IX
De las Sesiones en la modalidad Remota o a distancia y mixta

REGLA 21

Sesiones en la modalidad Remota o a distancia y mixta

Para los efectos de lo dispuesto en la Regla 9, numeral 3, incisos b) y c), las sesiones se realizarán mediante la implementación de medios tecnológicos en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de manera enunciativa más no limitativa aplicaciones de mensajería instantánea, aplicaciones para teléfonos móviles, microblogging, correo electrónico, red privada, o intranet, mensajería de datos o aplicaciones similares, que permitan la comunicación en forma segura y soporte multimedia de imagen, y/o video, texto, así como la inserción, manejo, transferencia, descarga y reproducción de archivos y documentos electrónicos.

Para el desarrollo de las sesiones de referencia, se implementarán, las siguientes acciones:

I. Los miembros del Consejo Directivo ajustarán su actuación a lo dispuesto en las presentes Reglas y, en específico, a los procedimientos previstos para la preparación, instalación y desahogo de las sesiones en modalidad presencial a las sesiones que se realicen en vía remota y mixta, incorporando los siguientes mecanismos:

a) El cerciorarse en forma previa a la sesión del óptimo y correcto funcionamiento de las herramientas informáticas, de comunicación o aplicaciones a utilizarse para la emisión o recepción de datos durante sesión;

b) Las sesiones se realizarán en una sala virtual de videoconferencia, en la cual se alojarán los miembros del Consejo Directivo y demás personas autorizadas para permanecer en la sesión, así como también el equipo estenográfico y el de control de audio y video que permitirá capturar y controlar los archivos, imágenes y sonidos que habrán de transmitirse;

c) El Secretario Ejecutivo realizará la identificación de las personas integrantes del Consejo Directivo y de las personas invitadas que puedan estar presentes en la sesión;

d) Las personas integrantes del Consejo Directivo deberán confirmar la recepción de la integridad de la imagen y del audio para asegurar la correcta transmisión e intercambio de información transmitida;

e) A efecto de que el Secretario Ejecutivo verifique la presencia de las personas integrantes del Consejo y de quien hace el uso de la voz, los miembros del Consejo Directivo durante todo el tiempo que dure la sesión deberán mantener prendida la videocámara de sus dispositivos electrónicos e identificarse propiamente para registrar su participación de forma ordenada.

f) Los miembros del Consejo Directivo al hacer uso de la voz activarán el micrófono de su dispositivo electrónico y al término de su intervención deberán apagarlo.

II. Durante las sesiones, podrán utilizarse distintas herramientas o aplicaciones informáticas dependiendo de la información que deba ser transmitida y siempre que se cumplan las condiciones descritas.

III. Al inicio de cada sesión, los miembros del Consejo Directivo deberán acordar la forma en que se emitirá su voto respecto de los asuntos expuestos, eligiendo entre hacer uso de la voz en forma individualizada, o bien, consintiendo la aprobación en silencio.

IV. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación de la Junta deberá proporcionar la implementación y asesoría técnica necesaria a los miembros del Consejo Directivo y funcionarios públicos de la Junta que participen en las sesiones para el cumplimiento de esta modalidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Queda sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a las presentes Reglas, así como los acuerdos adoptados con anterioridad por el Consejo Directivo que contravengan las presentes Reglas.