



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE GARANTÍAS

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE GARANTÍAS

(Con reformas aprobadas por el Segundo Pleno Ordinario del VII Consejo Nacional celebrado los días 13 y 14 de diciembre de 2008)

Título Primero De la Comisión Nacional de Garantías

Capítulo Único Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para los miembros del Partido de la Revolución Democrática y tienen por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Comisión Nacional de Garantías, las atribuciones que confiere a sus integrantes el Estatuto y el establecimiento del marco normativo de los asuntos sometidos a su consideración.

La Comisión Nacional de Garantías es un órgano autónomo en sus decisiones, la cual se rige por los principios de independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, probidad, experiencia y profesionalismo, que tiene a su cargo garantizar los derechos y hacer cumplir las obligaciones de los miembros y órganos, así como velar por el debido cumplimiento y aplicación del Estatuto y Reglamentos que de él emanen.

Las resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías serán definitivas, inatacables y de acatamiento obligatorio para los afiliados y órganos del Partido.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá:

- a) El Partido: El Partido de la Revolución Democrática;
- b) La Comisión: La Comisión Nacional de Garantías;
- c) **El Estatuto: El Estatuto del Partido de la Revolución Democrática;**
- d) **El Reglamento: El Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías;**
- e) **Los Reglamentos: Los Reglamentos aprobados por el Consejo Nacional;**
- f) **La Presidencia: La Presidencia de la Comisión Nacional de Garantías;**
- g) La Secretaría: La Secretaría de la Comisión Nacional de Garantías;
- h) Los Comisionados: **Los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías;** y
- i) El Pleno: Los Comisionados integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, reunidos en sesión **plenaria**.

**Título Segundo
De la Integración de la Comisión**

**Capítulo Único
Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 3.- Son requisitos para ser integrantes de la Comisión:

- a) Ser licenciado en Derecho con experiencia de al menos cinco años en el ejercicio de la profesión;
- b) Contar con reconocimiento público como jurista;
- c) Ser miembro del Partido con una antigüedad mayor de dos años;
- d) No haber sido sancionado; **y**
- e) Pertenecer al Servicio Profesional del Partido durante al menos un año.

ARTÍCULO 4.- La Comisión estará integrada por **cinco** miembros propietarios, de los cuales **no habrá más de tres** integrantes de un mismo género.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Comisión serán nombrados por un período de seis años comunes conforme a las reglas establecidas en el Estatuto, con posibilidad de ser reelectos.

Queda estrictamente prohibido que los integrantes de la Comisión durante el desempeño de su encargo ocupen otro cargo dentro del Partido.

ARTÍCULO 6.- Los integrantes de la Comisión podrán ser removidos de su encargo por el Consejo Nacional, cuando incurran en alguna de las causas o infracciones previstas en el Estatuto.

ARTÍCULO 7.- A falta definitiva por renuncia, remoción, ausencia o muerte de cualquiera de sus integrantes, la Comisión informará a la Mesa Directiva del Consejo Nacional para que convoque a sesión plenaria al Consejo Nacional y proceda a la designación del nuevo integrante, quien durará en su encargo para el período común que fueron electos los demás integrantes de la Comisión.

**Título Tercero
De sus Facultades y Funcionamiento**

**Capítulo Primero
De las Facultades**

ARTÍCULO 8.- Siendo la Comisión la facultada para proteger los derechos de los afiliados y garantizar el cumplimiento de la normatividad interna, ésta deberá actuar siempre en forma colegiada y acorde a los principios de legalidad, objetividad, certeza, independencia e imparcialidad, fundando y motivando sus resoluciones.

El Pleno de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías

- a) Conocer de los medios **de defensa** y procedimientos en su respectivo ámbito de competencia;
- b) Determinar las sanciones **a los miembros u órganos y sus integrantes** por infracciones al Estatuto y Reglamentos;
- c) Requerir a los órganos y miembros del Partido, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- d) Actuar de oficio **en caso de flagrancia y evidencia publica de violación a la normatividad por algún miembro del Partido;**
- e) **Nombrar por el ochenta por ciento de sus integrantes, a quien habrá de ocupar la Presidencia y la Secretaria de la Comisión, cargos que ocuparán por el término de un año, con la posibilidad de reelección por un período igual;**
- f) Instalarse en sesión y funcionar con la mayoría simple de los Comisionados;
- g) Establecer la fecha y hora en que se llevarán a efecto las sesiones;
- h) Dictar las resoluciones de los asuntos sometidos a su consideración;
- i) **Publicar el listado de los asuntos a resolver en sesión plenaria, así como sus resoluciones mediante los medios implementados para tal efecto;**
- j) Administrar el presupuesto otorgado a la Comisión y rendir los informes correspondientes;
- k) Nombrar al personal necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- l) Aprobar el informe que presentará la Presidencia al Consejo;
- m) **Dictar los acuerdos correspondientes a la suspensión del acto reclamado, así como en los procedimientos incidentales;**
- n) Aprobar los acuerdos y resoluciones que ponen fin al procedimiento;
- ñ) Acordar las medidas necesarias para el correcto funcionamiento de la Comisión;
- o) Emitir las reglas para la elaboración y publicación de los criterios obligatorios de interpretación que no estén previstas en el presente Reglamento;
- p) Aprobar el proyecto presupuestal anual que presente la Presidencia ante la Secretaría de Finanzas del Secretariado Nacional;
- q) Emitir criterios obligatorios de interpretación del Estatuto y sus Reglamentos, al resolver los asuntos de su competencia, mismos **que deberán** ser aprobados por unanimidad de sus integrantes y serán de observancia obligatoria para los afiliados y demás órganos del Partido;
- r) Resolver consultas y controversias sobre la aplicación del Estatuto y Reglamentos;
- s) Designar a la persona que sustituirá a la Secretaría de la Comisión, cuando ésta desempeñe las funciones propias de la Presidencia, por ausencia temporal de la misma; **y**
- t) Las demás que se deriven del Estatuto y Reglamentos.

Capítulo Segundo De su competencia

ARTÍCULO 9.- La Comisión será competente para conocer de:

Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías

- a) Las quejas por actos u omisiones de los órganos, sus integrantes o miembros del Partido en única instancia;
- b) Las quejas en contra de las resoluciones u omisiones en la emisión de éstas por la Comisión Política Nacional;**
- c) De las controversias relacionadas con la aplicación de las normas del Partido en única instancia;
- d) De las consultas relacionadas con la aplicación de las normas del Partido en única instancia;
- e) De los dictámenes de la Comisión Central de Fiscalización;
- f) De la queja en materia electoral, en única instancia;
- g) Del recurso de inconformidad, en única instancia; y**
- h) Los demás procedimientos previstos como competencia de la Comisión en el Estatuto y Reglamentos.

Capítulo Tercero De su Funcionamiento

ARTÍCULO 10.- La Comisión para su funcionamiento se organizará de la siguiente manera:

- a) La Presidencia;
- b) La Secretaría;
- c) Los Comisionados;
- d) La coordinación;
- e) Los secretarios proyectistas, y
- f) Las áreas de apoyo.

ARTÍCULO 11.- La Comisión para hacer eficaz su funcionamiento, recibirá de la Secretaría de Finanzas del Secretariado Nacional una ministración mensual del presupuesto que se destine a las prerrogativas del Partido, para garantizar que sus actuaciones sean independientes de los órganos de Dirección del Partido.

La Comisión presentará puntualmente durante el mes de enero de cada año un informe anual del manejo de dicho presupuesto al Consejo Nacional y a la Secretaría de Finanzas del Secretariado Nacional.

Para determinar la ministración mensual de la Comisión, la Secretaría de Finanzas considerará los gastos de personal, materiales de oficina, teléfono, fax y mensajería o paquetería para las notificaciones.

Capítulo Cuarto De la Presidencia

ARTÍCULO 12.- La Presidencia de la Comisión tendrá las funciones siguientes:

- a) Convocar a los integrantes del pleno a sesiones ordinarias o extraordinarias;**
- b) Presidir las reuniones del Pleno;**

- c) Dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios de la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- d) Turnar a los Comisionados, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, los expedientes de los asuntos para su examen, sustanciación y, en su momento, formulación de los proyectos de resolución;
- e) Firmar los acuerdos que determine el Pleno;
- f) Requerir toda la información necesaria a los miembros, instancias u órganos del Partido, para cumplir adecuadamente la sustanciación o resolución de los expedientes a cargo de la Comisión;
- g) **Publicar las resoluciones emitidas por la Comisión;**
- h) Rendir un informe anual, sobre las actividades realizadas por la Comisión ante el Consejo Nacional;
- i) Celebrar convenios de colaboración con instancias del Partido y otras instituciones para impartir cursos de actualización **al personal de la Comisión;**
- j) Rendir un informe anual del ejercicio del presupuesto de la Comisión a la Secretaría de Finanzas Nacional;
- k) Representar a la Comisión ante otras instancias;
- l) Informar a los Comisionados sobre sus actuaciones;
- m) Someter a consideración del pleno el proyecto de presupuesto anual, para remitirlo a la Secretaría de Finanzas del Secretariado Nacional y a la Mesa Directiva del Consejo Nacional, para su aprobación;
- n) Solicitar periódicamente la relación de los sancionados por **la Comisión Política Nacional;**
- ñ) Publicar los criterios obligatorios de interpretación del Estatuto que haya sustentado el Pleno, así como la conclusión de los procesos electorales internos dentro de los cinco días siguientes a su emisión; **y**
- o) Las demás que le confieran **las disposiciones previstas en el Estatuto y Reglamentos.**

Capítulo Quinto De los Comisionados

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Comisión incluida la Presidencia y la Secretaría tendrán las funciones siguientes:

- a) Formular o dictar los proyectos de acuerdos y sentencias de improcedencia o sobreseimiento;
- b) Dictar los autos de trámite para sustanciar los expedientes de su conocimiento;
- c) Solicitar al Presidente requiera cualquier informe o documento que pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes;
- d) Conocer y dar seguimiento a los asuntos que se ventilen en la Comisión en cualquier etapa de la sustanciación de los mismos;
- e) Solicitar a la Secretaría la información relacionada con la actividad jurisdiccional;
- f) Elaborar y exponer los proyectos de resolución a su cargo en las sesiones del Pleno;

- g) Solicitar, en casos extraordinarios, que la Presidencia ordene la realización de alguna diligencia, el desahogo o perfeccionamiento de alguna prueba;
- h) Participar en actividades relacionadas con la capacitación y difusión de cursos académicos relacionados con la materia jurídica y electoral;
- i) Asistir de manera permanente a la Comisión, y puntualmente a las sesiones del Pleno; y
- j) Las demás que les confieran las disposiciones estatutarias y **sus** Reglamentos.

Capítulo Sexto

La Secretaría

ARTÍCULO 14.- La Secretaría de la Comisión tendrá las funciones siguientes:

- a) Certificar las actuaciones en que intervenga el Pleno y la Presidencia;
- b) Expedir copias certificadas o simples **de las actuaciones que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de la Comisión** a petición de parte interesada, mismas que correrán a su costa, **salvo aquellas solicitadas por las autoridades;**
- c) Informar al Pleno de manera permanente sobre el desahogo de los asuntos de su competencia;
- d) Dictar, previo acuerdo con el Pleno, los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes, sometiéndolos a consideración del Pleno;
- e) Asistir a las audiencias que se celebren en los asuntos radicados en la Comisión;
- f) Elaborar y actualizar la relación de sancionados;
- g) Certificar la publicación oportuna por estrados de los acuerdos que así proceda;
- h) Elaborar las actas de las sesiones del Pleno, que contengan los pormenores de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo presentarlas en la sesión siguiente;
- i) Suplir la Presidencia en ausencia del titular;
- j) Supervisar el buen desempeño de las actividades de las áreas de apoyo;
- k) Coadyuvar en el control de turno de los asuntos a cargo de los Comisionados;
- l) Llevar el registro cronológico de las sesiones plenarias;
- m) Elaborar los instructivos de procedimientos para la sustanciación de los asuntos sometidos a la competencia de la Comisión;
- n) Ordenar las diligencias de notificación que deban practicarse en los expedientes respectivos;
- ñ) **Verificar que en los libros de control interno, cuando se cometan errores no se tachen o enmienden las frases equivocadas, solo se pondrá una línea delgada, salvándose al final con toda precisión el error cometido, lo mismo ocurrirá con las frases escritas entre renglones;** y
- o) Las demás que le confiera el Pleno y Reglamentos.

Capítulo Séptimo De la Coordinación

ARTÍCULO 15.- Son funciones de la Coordinación:

- a) Elaborar los instructivos de procedimientos y de apoyo técnico para la oficialía de partes, notificación, estadística y archivo, sometiéndolos a la consideración del Pleno;
- b) Informar al Pleno de manera permanente sobre el desahogo de los asuntos de su competencia;
- c) Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional;
- d) Elaborar la lista de los expedientes a resolver en las sesiones del Pleno, con un día de anticipación;
- e) Recibir de los Comisionados la resolución original y copia de los proyectos que se presentarán al Pleno, con dos días de anticipación;
- f) Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaría en el desempeño de sus funciones;
- g) Coadyuvar en la supervisión de las actividades de las áreas de apoyo y de los secretarios proyectistas; y
- h) Las demás que le confiera el Pleno y Reglamentos.

Capítulo Octavo De los Secretarios Proyectistas

ARTÍCULO 16.- Los secretarios proyectistas tendrán las funciones siguientes:

- a) Sustanciar los expedientes a su cargo hasta que guarden estado para resolver;
- b) Llevar la agenda para la celebración de las audiencias;
- c) Desahogar las audiencias de los expedientes a su cargo en presencia de la Secretaría de la Comisión;
- d) Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones, conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno;
- e) **Dar cuenta al comisionado del turno, para que decrete el cierre de la instrucción y se proceda a la formulación al proyecto de resolución;**
- f) **Asistir a los cursos académicos de actualización y capacitación en materia jurídica electoral;**
- g) **Auxiliar en las actividades relacionadas con la capacitación y actualización en materia jurídica y electoral a la Comisión; y**
- h) **Las demás que les confiera el Pleno y Reglamentos.**

Capítulo Noveno De la Oficina de Información, Estadística y Archivo

ARTÍCULO 17.- La oficina de información, estadística y archivo tendrá las funciones siguientes:

- a) Elaborar la base de datos de los expedientes que se reciban, turnen y resuelvan en la Comisión;

Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías

- b) Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- c) Recibir, concentrar y conservar los expedientes jurisdiccionales de la Comisión;
- d) Hacer del conocimiento de la Secretaría cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, con el fin de que, de ser material y técnicamente posible se corrijan;
- e) Informar permanentemente a la Secretaría sobre las tareas de su competencia o que le sean encomendadas;
- f) Tomar las medidas necesarias para el resguardo y consulta de los expedientes;
- g) Proponer a la Secretaría el descarte de los expedientes del archivo de la Comisión, para que de conformidad con las disposiciones internas aplicables, se trasladen los expedientes de mayor antigüedad al archivo general;
- h) Coadyuvar a la Presidencia de la Comisión en la publicación de los criterios obligatorios de interpretación del Estatuto; y
- i) Las demás disposiciones que le confiera el Pleno y Reglamentos.

Capítulo Décimo De la Oficialía de Partes

ARTÍCULO 18.- La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación, asentando en el original y en el acuse correspondiente, la fecha y hora de su recepción, así como asentar en manuscrito si el documento que recibe es original o copia, el número de fojas que integren el documento, las copias que se agregan al original y, en su caso, precisar el número de anexos que se acompañen;
- b) Llevar e instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
- c) Dar cuenta a la Secretaría de la documentación conforme a las disposiciones establecidas por el Pleno;
- d) Llevar a **cabo** las diligencias de notificación que deban practicarse en los expedientes respectivos ordenadas por la Secretaría de la Comisión;
- e) Llevar los registros sobre las diligencias y notificaciones que hayan efectuado por turno, y de lo que consideren indispensable;
- f) Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento del área;
- g) **Informar permanentemente a la Secretaría sobre el desahogo de los asuntos a su cargo;** y
- h) Las demás que le confiere el Pleno y Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Recibida la promoción y anexos que se acompañen a la misma **por la Oficialía de Partes de la Comisión, se integrará el expediente** respectivo, quedando registrado en el libro de gobierno, en el que se harán las siguientes anotaciones:

- a) **Número de folio de entrada;**
- b) **Número de expediente;**
- c) Nombre de las partes;
- d) Naturaleza o materia del recurso o escrito presentado;

Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías

- e) Estado y municipio al que pertenece el quejoso;
- f) Fecha en que se presenta el recurso o escrito;
- g) Nombre del Comisionado al que se turne el expediente; y
- h) Fecha y sentido de la resolución.

ARTÍCULO 20.- Los asuntos competencia de la Comisión serán radicados y turnados de inmediato al comisionado respectivo, atendiendo al orden del turno establecido por el Pleno.

El comisionado ponente se coordinará con el secretario proyectista adscrito a su ponencia para la sustanciación inmediata del asunto.

El turno podrá modificarse en razón del equilibrio de las cargas de trabajo, previo acuerdo del Pleno.

ARTÍCULO 21.- Los integrantes y el personal de la Comisión, por ningún motivo podrán sacar expedientes o documentos, salvo que exista causa justificada para ello, asimismo, no podrán hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona, el sentido de algún proyecto antes de que se resuelva el asunto respectivo.

Se prohíbe entregar o circular a cualquier persona ajena a la Comisión, los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los asuntos sometidos al conocimiento de la Comisión, antes de la publicación o resolución de los mismos.

El personal y los integrantes de la Comisión que contravengan estas disposiciones incurrirán en falta de probidad y honradez, lo que será motivo suficiente para el cese inmediato.

Capítulo Décimo Primero De la Sesión de Resolución

ARTÍCULO 22.- Para la celebración de las sesiones ordinarias la Presidencia convocará por escrito a los integrantes con dos días de anticipación a la fecha en que se fije su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada se hará con veinticuatro horas de anticipación.

En caso de que la Presidencia no emitiera la convocatoria en los plazos previstos el Pleno podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, convocar a sesión por acuerdo de la mayoría de los integrantes.

ARTÍCULO 23.- La convocatoria a la sesión establecerá el día y la hora de su celebración, si es ordinaria o extraordinaria, así como los proyectos de los asuntos que se someterán a consideración del Pleno.

Se pondrán los expedientes de los asuntos a resolver a disposición de los Comisionados **para su estudio con tres días anticipación a la sesión**, con el objeto de que los integrantes cuenten con información suficiente y oportuna.

Cuando la naturaleza del caso lo amerite se podrán agregar asuntos para su resolución en la sesión, siempre y cuando los integrantes del Pleno hayan tenido al menos doce horas para conocimiento y estudio del mismo.

El procedimiento que se observará en las sesiones será el siguiente:

- a) La Presidencia verificará que exista quórum legal;
- b) La Secretaría dará lectura a la lista de asuntos que se resolverán en la sesión;
- c) El comisionado ponente expondrá el caso y el sentido del proyecto de resolución, señalando los preceptos legales y las consideraciones jurídicas que lo motiven;
- d) Los Comisionados discutirán el proyecto sometido a su consideración;
- e) **Si el Pleno considera suficientemente discutido el proyecto, lo someterá a votación;**
- f) Cuando la mayoría de los Comisionados voten a favor del proyecto, aquellos que disientan, ya sea por las consideraciones jurídicas que lo motivan o los resolutivos, podrán formular voto particular, mismo que se agregará a la resolución dentro de las veinticuatro horas posteriores a su firma;
- g) **Si el proyecto es votado en contra por la mayoría, a propuesta del Pleno se designará a otro comisionado para que dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva, presente un nuevo proyecto de resolución. El proyecto presentado originalmente podrá agregarse como voto particular de así solicitarlo el comisionado ponente, insertándose en la parte final de la resolución que se apruebe;**
- h) La Secretaría levantará un acta en la que se dará cuenta de los pormenores de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, identificando los datos de la sesión, el voto de los integrantes y las resoluciones aprobadas. El acta se pondrá a consideración del Pleno en la siguiente sesión para su aprobación. Los Comisionados podrán tener acceso al archivo de las actas de las sesiones plenarias;
- i) Las resoluciones serán votadas por unanimidad o mayoría de votos; y
- j) En ninguna circunstancia se admitirá la abstención.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el VII Pleno del Consejo Nacional.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta del Consejo Nacional.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías aprobado por el VI Consejo Nacional.

CUARTO.- El requisito establecido en los artículos 27 numeral 2, inciso e) del Estatuto y 3º inciso e) del presente Reglamento, no será exigible a los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías hasta en tanto se constituya el Servicio Profesional del Partido de la Revolución Democrática.

Reglamento de la Comisión Nacional de Garantías