



Organismo
Público
Local
Electoral

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE LO CONTENCIOSO

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y operación de la estructura orgánica del Instituto, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, relacionadas con el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.

El presente Reglamento es de observancia general para el personal y las diversas instancias del Instituto. El Consejo General vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo 3.

La aplicación de las disposiciones de este reglamento corresponde al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y al Consejero Presidente, en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes tendrán la obligación de velar por su estricta observancia.

Artículo 4.

En el ámbito de su competencia, el Consejo General es el máximo órgano intérprete y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

La interpretación de las disposiciones contenidas en este reglamento, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 5.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:

a) Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) Leyes Generales: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Ley General de Partidos Políticos;

c) Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

d) Código: El Código de Elecciones y Participación Ciudadana;

e) Reglamento: El Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

f) Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; y

g) Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

II. En cuanto a la autoridad electoral, los órganos y funcionarios de ésta:

a) INE: Instituto Nacional Electoral;

b) Instituto: El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

c) Consejo General: El Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

d) Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General;

- e) Comisiones: Las Comisiones del Consejo General;
- f) Consejeros: Los Consejeros Electorales del Consejo General;
- g) Junta: La Junta General Ejecutiva;
- h) Secretario Ejecutivo o Secretario del Consejo General: El Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- i) Comité: El Comité de Transparencia del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- j) Directores: Los Directores Ejecutivos y General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- k) Titulares de Unidad: Los Titulares de las Unidades del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- l) Consejeros Distritales: Los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales;
- m) Consejeros Municipales: Los Consejeros Electorales de los Consejos Municipales;
- n) Tribunal Electoral: El Tribunal Electoral del Estado;
- o) Representantes: Los representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante el Consejo General; y
- p) Instituto de Investigaciones: El Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales.

CAPÍTULO II DE SU ESTRUCTURA

Artículo 6.

El Instituto ejercerá sus atribuciones a través de:

- I. El Consejo General;
- II. La Presidencia del Consejo General;

- III. La Junta General Ejecutiva;
- IV. La Secretaría Ejecutiva;
- V. Los órganos operativos, técnicos y administrativos;
- VI. Los Consejos Distritales y Municipales electorales; y
- VII. Las Mesas Directivas de Casilla.

La Junta General Ejecutiva se integrará por:

- I. El Consejero Presidente;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. Los Directores Ejecutivos y General de:
 - a) De Asociaciones Políticas;
 - b) De Educación Cívica y Capacitación Electoral;
 - c) De Organización Electoral;
 - d) De Administración;
 - e) De Participación Ciudadana, y;
 - f) Jurídica y de lo Contencioso.

Los órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto deberán apoyar, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, a la Junta para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.

Artículo 7.

El Secretario Ejecutivo, los Directores, los Jefes de Unidad, los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla, deberán rendir protesta de ley en los siguientes términos:

“Protesta usted cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Chiapas, el Código de Elecciones y

Participación Ciudadana del Estado, y las disposiciones que de ellas se deriven, así como desempeñar con lealtad, honestidad y rectitud el cargo de _____, que le ha sido conferido, buscando siempre darle certeza, seguridad, veracidad, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad a su función, velando en todo por el bien y fortalecimiento de la democracia en el Estado.”

El interrogado contestará:

“Sí protesto. “

El Presidente (del órgano que corresponda) dirá: Si así lo hicieréis, que el pueblo de Chiapas os lo premie y si no que os lo demande.

Los ciudadanos integrantes de las mesas directivas de casilla que correspondan, deberán rendir por escrito la protesta de ley ante el órgano desconcentrado respectivo, mediante formato que al efecto apruebe el Consejo General.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN CENTRALES
CAPÍTULO I
DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 8.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Consejo General:

I. Aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto. Incluido el de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales;

II. Aprobar anualmente las políticas y programas generales del Instituto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, así como el modelo de las boletas electorales, de las actas de la jornada electoral y los formatos de la demás documentación electoral según las especificaciones y lineamientos que al respecto emita el INE;

- III. Conocer las actividades de los órganos del Instituto, los informes trimestrales y anual que le presente la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo, así como los informes específicos que estime necesario solicitarles;
- IV. Dictar las modalidades pertinentes para el óptimo aprovechamiento de los recursos del Instituto;
- V. Preparar, organizar y desarrollar los procesos electorales estatales y municipales, ordinarios y extraordinarios;
- VI. Aprobar por al menos el voto de cinco Consejeros Electorales el nombramiento del Presidente y Secretario Técnico de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de entre las propuestas que realice el Consejero Presidente conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Aprobar por al menos el voto de cinco Consejeros Electorales el nombramiento de los Consejeros Distritales y Municipales, de entre las propuestas que realicen el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Preparar, organizar y desarrollar los procedimientos de participación ciudadana que sean de la competencia del Instituto;
- IX. Preparar y organizar, coordinadamente con los Ayuntamientos, la elección de sus órganos auxiliares, en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- X. Dictar las previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de este Código y desahogar las consultas que sobre la aplicación e interpretación de la misma se le formulen, en las materias de su competencia;
- XI. Llevar a cabo la preparación, organización y desarrollo del proceso electoral, en concurrencia con el INE, así como vigilar que el mismo se realice mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; así como cuidar el adecuado funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
- XII. Designar al Secretario Ejecutivo, con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales, conforme a la propuesta que presente su Presidente en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Sancionar con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales, el nombramiento de los titulares de las áreas ejecutivas de dirección, así como su competencia, atribuciones y emolumentos que correspondan conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Cuidar y vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, el Secretario Ejecutivo y de sus Comisiones, las actividades de los mismos;

XV. Resolver sobre la aprobación o pérdida en su caso, del registro de partido político, así como de asociaciones políticas;

XVI. Resolver sobre los convenios de fusión, frente, coalición y candidatura común que celebren los partidos políticos, así como sobre los acuerdos de participación que efectúen las asociaciones políticas estatales con los partidos políticos;

XVII. Proporcionar a los demás órganos del Instituto las boletas, actas, elementos, útiles necesarios y las demás formas que aprueben los órganos competentes para el proceso electoral;

XVIII. En ocasión de la celebración de los procesos electorales locales, podrá invitar a los visitantes extranjeros para que acudan a conocer las modalidades de su desarrollo en cualquiera de sus etapas, en términos de las bases y criterios que acuerde el INE;

XIX. Registrar las plataformas electorales que para cada proceso electoral deben presentar los partidos políticos en los términos del Código;

XX. Registrar las candidaturas a Gobernador del Estado, fórmulas de Diputados de representación proporcional y aquellas que serán votadas en el extranjero, y concurrentemente con los Consejos respectivos, las de Diputados de mayoría relativa y de Miembros de los Ayuntamientos; así como el registro de los candidatos independientes que cumplan con las normas previstas en el Código;

XXI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública que sea necesaria para garantizar el desarrollo del proceso electoral;

XXII. Efectuar el cómputo total de las elecciones de Gobernador y Diputados por el principio de representación proporcional, realizar la calificación de dichas elecciones, asignar las diputaciones y regidurías de representación proporcional para cada partido político, así como otorgar las constancias respectivas e informar de ello al Congreso del Estado, además de los medios de impugnación interpuestos;

XXIII. Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto que le proponga el Consejero Presidente, el cual deberá comprender partidas para cubrir el financiamiento y las prerrogativas de los partidos políticos, y remitirlo una vez aprobado al Gobernador del Estado para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Estado;

XXIV. Determinar las asignaciones y entrega del financiamiento público a los partidos políticos;

XXV. Determinar los topes del financiamiento público o privado, en efectivo o en especie a los partidos políticos y candidatos;

XXVI. Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones impuestas a los partidos políticos;

XXVII. Resolver los recursos de revisión que le competan en los términos del libro sexto del Código;

XXVIII. Turnar al tribunal electoral, la documentación de la elección impugnada, así como los recursos interpuestos que hubiese recibido de los partidos políticos, los candidatos o de sus representantes;

XXIX. supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos políticos y sus prerrogativas de conformidad con el Código;

XXX. Proponer al Gobernador del Estado un pliego de observaciones y propuestas de modificación a la legislación electoral, concluido que sea el proceso electoral y con base en las experiencias obtenidas;

XXXI. Instalar un sistema electrónico de información para recibir y divulgar los resultados preliminares de las elecciones, en términos de las bases y criterios que acuerde el INE;

XXXII. Observar y hacer cumplir el Estatuto;

XXXIII.- Aprobar la designación y, en su caso, el ingreso del personal al Servicio Profesional Electoral Nacional en términos del Estatuto y de los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral;

Los Incentivos son independientes de la Promoción, así como de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que ocupe el Miembro del Servicio;

XXXIV.- Resolver las inconformidades que se promuevan en contra de los resultados de la evaluación del desempeño, de los servidores públicos del Instituto que pertenezcan al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXXV. Emitir los dictámenes de titularidad de los servidores públicos del Instituto, respecto a los candidatos a ocupar los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y lineamientos que emita el INE;

XXXVI.- Aprobar los dictámenes respecto a la promoción e incentivos del Servidor Público del Instituto que pertenezca al Servicio Profesional Nacional Electoral, con base en el Estatuto y lineamientos que emita el INE;

XXXVII.- Fijar las políticas y los programas generales del Instituto a propuesta de la Junta General Ejecutiva;

XXXVIII.- Revocar sus propias resoluciones por motivos de legalidad o de oportunidad;

XXXIX.- Acordar, por mayoría, la solicitud al INE para que éste organice integralmente el proceso electoral local en los términos que establece la ley de instituciones, autorizando al Consejero Presidente para suscribir el convenio respectivo;

XL.- Analizar y, en su caso, llevar a cabo, con el apoyo del Comité y el área técnica respectiva y previa evaluación de viabilidad presupuestal y operativa, los procesos para garantizar el derecho al voto de los ciudadanos del Estado de Chiapas residentes en el extranjero, suscribiendo los instrumentos de colaboración con el INE, con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás autoridades concurrentes, para realizar el procedimiento de manera coordinada; así como emitir las disposiciones necesarias para ello, en observancia a la Constitución particular;

XLI.- Llevar a cabo la fiscalización de los recursos de los partidos políticos, cuando esta facultad le sea delegada por el INE y resolver los proyectos de dictamen y resolución que en su caso remita la Comisión Permanente de Fiscalización del Consejo General;

XLII.- Aprobar la solicitud al INE para la atracción de algún asunto relevante en términos de las Leyes Generales;

XLIII.- Conocer y dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo General del INE por el que se deleguen atribuciones de cualquier naturaleza al Instituto;

XLIV.- Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones derivadas del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores;

XLV.- Autorizar los movimientos entre partidas presupuestales a través de traspasos compensados que se deriven por la operatividad de este Instituto;

XLVI.- Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, así como las demás señaladas en el Código y otras disposiciones legales aplicables; y

XLVII.- Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 9.

Para el desempeño de sus atribuciones y con fundamento en el artículo 145 del Código, el Consejo General contará con las siguientes comisiones:

I. Permanentes:

- a) De Asociaciones Políticas;
- b) De Organización Electoral;
- c) De Educación Cívica y Capacitación;
- d) De Quejas y Denuncias;
- e) De Fiscalización;
- f) De Participación Ciudadana; y
- g) De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral.

II. Especiales.

- a) Las que se consideren necesarias para el buen desempeño de las funciones del Consejo General.

Con independencia de éstas comisiones y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos que requieran del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias en que así lo estime conveniente.

Artículo 10.

Las comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo General y tendrán las facultades que les confieren el Código, este Reglamento, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo General, incluido el reglamento que establezca el funcionamiento de éstas, el desarrollo de sus sesiones y la actuación de sus integrantes.

Para el ejercicio de las facultades de las comisiones, el Secretario Ejecutivo, los Directores y Jefes de Unidad tendrán la obligación de prestar a éstas el apoyo que requieran. En sus informes, las comisiones podrán formular recomendaciones a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto y hacer llegar a la Junta, por conducto

de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales.

Artículo 11.

Las comisiones permanentes tendrán la obligación de presentar al Consejo General para su aprobación:

- I. Un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos, en la primera sesión que celebre el Consejo General en el año del ejercicio correspondiente; y
- II. El informe de actividades en el que se precise las tareas desarrolladas, su vinculación con las metas programadas, y demás consideraciones que se estimen convenientes, el cual deberá presentarse en la primera sesión del Consejo General del año siguiente al del ejercicio que se informe.

Artículo 12.

Las comisiones permanentes de Asociaciones Políticas, de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación, de Quejas y Denuncias, de Fiscalización, de Participación Ciudadana, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros electorales, designados por el Consejo General, de entre los Consejeros uno será su Presidente, y podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto los representantes de los partidos políticos, salvo la de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, la de Quejas y Denuncias y de Fiscalización, en las que solo asistirán consejeros electorales.

Los Presidentes de las Comisiones Permanentes durarán en el cargo tres años y podrán ser reelectos por una sola vez para un periodo más, siempre y cuando no exceda del que fue designado como Consejero Electoral, éstos serán los responsables de tener la vinculación funcional y operacional con las áreas ejecutivas de dirección, a las que pertenezca cada una de las comisiones que presida, y hacerla de conocimiento a los integrantes de las comisiones de referencia.

Artículo 13.

El Consejo General integrará las comisiones especiales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con la cantidad de miembros que para cada caso acuerde; y serán presididas por un Consejero Electoral, nombrado por el Consejo General. Sólo funcionarán mientras dure el objeto para el que fueron creadas.

Artículo 14.

Los Directores o Titulares de Unidad actuarán como Secretarios Técnicos y acordarán con el Presidente de la comisión respectiva el contenido del orden del día de las sesiones a celebrar. El Secretario Técnico asistirá a las sesiones sólo con derecho de voz.

En caso de fuerza mayor en que los Titulares de las áreas ejecutivas de dirección, no puedan asistir a las sesiones de las Comisiones en las cuales fungen como Secretarios Técnicos, dicha ausencia será suplida por el funcionario que para tal efecto determine el Secretario Ejecutivo.

Los Secretarios Técnicos de las comisiones informarán al Secretario Ejecutivo acerca de las convocatorias a las sesiones de Comisión, de los documentos que se anexan a la misma y de los acuerdos que se adopten en éstas. Asimismo, le informarán sobre la realización de las tareas relacionadas con la integración y actualización de los archivos comunes.

Artículo 15.

Para el cumplimiento de sus tareas, el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo, los integrantes de la Junta, los Directores y Jefes de Unidad, colaborarán con las comisiones y les proporcionarán la información que les sea solicitada en los términos del Código, del Estatuto, del presente Reglamento y demás disposiciones aprobadas por el Consejo General.

Las comisiones, por conducto de su Presidente, invitarán a sus sesiones a los representantes, salvo en aquellos casos en que por la naturaleza del asunto a tratar, sea de exclusiva competencia de la Comisión. Asimismo, podrán invitar a

cualquier persona o funcionario público, para que exponga un asunto o les proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.

Artículo 16.

En los acuerdos de integración o creación de las comisiones, el Consejo General podrá disponer modalidades diversas a las establecidas en este capítulo, acordes a las necesidades y naturaleza de los asuntos que les encomienden.

CAPÍTULO III

DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 17.

Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Consejo General y el presente Reglamento a las comisiones, los Consejeros Electorales están facultados para:

- I. Desempeñar su función con autonomía y probidad;
- II. Participar en las discusiones sobre los asuntos que se traten, conduciéndose siempre con respeto hacia los integrantes del Consejo General;
- III. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Manifestarse libremente sobre los asuntos que se traten;
- V. Proponer la incorporación de asuntos en el orden del día para tratarse en las sesiones del Consejo General y de las Comisiones, en términos del Título Quinto del presente Reglamento;
- VI. Suplir al Consejero Presidente en las ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo General, previa designación que éste haga, en términos del artículo 54 de este Reglamento;
- VII. Solicitar al Consejero Presidente que convoque a sesión extraordinaria del Consejo General, en los términos del párrafo primero del artículo 143 del Código;
- VIII. Presidir las comisiones que determine el Consejo;

IX. Integrar las comisiones que determine el Consejo General y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones;

X. Solicitar la celebración de sesiones de las comisiones de que formen parte;

XI. Conducir las sesiones de las comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su Presidente, previa petición de éste;

XII. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las comisiones de las que no forme parte;

XIII. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;

XIV. Asistir a nombre del Instituto ante toda clase de autoridades, entidades, dependencias y personas físicas y morales, previa designación hecha por el Consejo General o, en su caso, por el Consejero Presidente de común acuerdo;

XV. Participar en los eventos a que sea invitado, en su calidad de Consejero Electoral por organizaciones académicas, institucionales y sociales, locales o nacionales, buscando que dicha participación redunde en beneficio de los fines del instituto;

XVI. Fuera del proceso electoral, deberán realizar tareas de investigación, docencia y difusión de la materia electoral, de participación ciudadana y de educación cívica y proyección electoral y socio-política;

XVII. Presentar propuestas por escrito a las comisiones de las que no forme parte;
y

XVIII. Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

Los Consejeros Electorales que presidan una comisión propondrán los asuntos a tratar en el orden del día, convocarán a las sesiones de la comisión, conducirán las sesiones de la comisión, designarán, en caso de ausencia temporal, al Consejero Electoral que deba suplirlo en las sesiones de comisión y podrán solicitar, sin perjuicio de su derecho propio, la inclusión de los informes,

dictámenes o proyectos de resolución aprobados por ésta, en el orden del día de las sesiones del Consejo General.

Artículo 18.

Los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales podrán ser removidos por el Consejo General del INE, por incurrir en alguna de las siguientes causas graves:

I. Realizar conductas que atenten contra la independencia e imparcialidad de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;

II. Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;

III. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;

IV. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;

V. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento y no haberse excusado del mismo;

VI. Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo; y

VII. Violar de manera grave o reiterada las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el INE en términos de la Base V, Apartado B), inciso a), numeral 5 del artículo 41 de la Constitución Federal. Para los efectos de este inciso se considera violación grave, aquélla que dañe los principios rectores de la elección de que se trate.

CAPÍTULO IV

**DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS
INDEPENDIENTES ANTE EL CONSEJO GENERAL**

Artículo 19.

El nombramiento de representantes se imprimirá en original y copia, en papel membretado del partido político o candidato independiente que lo designe, y será suscrito con la firma de quien o quienes se encuentren facultados estatutariamente para ello, conteniendo los siguientes datos:

- I. Nombres y apellidos de los representantes propietarios y suplentes designados, así como el domicilio;
- II. Fundamentos estatutarios que sustenten la designación;
- III. Órgano competente que efectuó la designación; y
- IV. Fecha de su expedición.

Deberá anexarse, cuando así lo exija la norma estatutaria aplicable, la documentación que corrobore el acto en que se efectuó la designación.

Artículo 20.

El registro del nombramiento de representantes se hará mediante escrito dirigido al Consejero Presidente que deberá reunir los requisitos señalados en el artículo anterior. Dicho escrito, junto con los anexos, serán turnados al Secretario Ejecutivo para su revisión y análisis, quien, en su caso, ordenará al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos proceda a efectuar el registro en el libro correspondiente.

Los aspirantes a candidatos independientes podrán nombrar un representante para asistir a las sesiones del Consejo, con derecho a voz sin voto, en términos de lo establecido en el artículo 553, fracción IV del Código.

Los candidatos independientes que hayan obtenido su registro, podrán nombrar un representante para asistir a las sesiones del Consejo. La acreditación de representantes ante el Consejo deberá efectuarse en el plazo establecido en el artículo 571 del Código.

Artículo 21.

El Secretario Ejecutivo expedirá la constancia de registro correspondiente, e informará al Consejo General en la sesión inmediata siguiente para que rinda la protesta de ley. La falta de toma de protesta por el representante partidista ante el Consejo General no impide que el nombramiento surta sus efectos.

Artículo 22.

Cualquier nombramiento presentado fuera del plazo establecido en el artículo 176 del Código será rechazado; y el partido político o candidato independiente de que se trate no formará parte del órgano electoral; en todo caso el Secretario Ejecutivo informará de este hecho al Consejo General para los efectos conducentes.

Artículo 23.

Las sustituciones de los representantes se harán en cualquier momento, en los términos establecidos en los artículos 19 y 20 de este Reglamento

Artículo 24.

Los representantes rendirán ante el Consejo General la protesta a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 25.

Para el ejercicio de los derechos y prerrogativas que el Código les confiere a los Partidos Políticos, coaliciones y candidatos independientes, corresponde a los representantes:

- I. Ser convocados a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente.
- II. Integrar las sesiones como parte del órgano.
- III. Solicitar la celebración de sesiones del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 143 del Código;
- IV. Proponer asuntos a tratar en el orden del día para las sesiones del Consejo, en términos del artículo 175, fracción III del Código;

- V. Hacer uso de la voz en las deliberaciones, debates, comparencias y en general en todos los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo General, sin derecho a votar, de conformidad con el presente Reglamento;
- VI. Integrar las comisiones especiales que determine el Consejo General;
- VII. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las comisiones, con excepción de aquéllas a que se refiere el tercer párrafo del artículo 145 del Código;
- VIII. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto; y
- IX. Ser formalmente notificados de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente.
- X. Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 26.

La Presidencia del Consejo General es un órgano central del Instituto de carácter unipersonal.

Para el ejercicio de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a éste:

- I. Proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los titulares de las Direcciones y de las Unidades del Instituto;
- II. Presidir la Junta General Ejecutiva e informar al Consejo General de los trabajos de la misma;
- III Someter al Consejo General las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- IV. Previa aprobación del Consejo General, ordenar la realización de encuestas estatales basadas en actas de escrutinio y cómputo de casilla, a fin de conocer las

tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, en términos de los criterios que al efecto emita el INE.

V. Presentar al Consejo General el anteproyecto de presupuesto de egresos del año siguiente. Una vez aprobado, remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo, para su trámite ante el Órgano Legislativo;

VI. Designar como encargado del despacho, en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo que reúna los requisitos del Código, quien devengará el mismo salario y prestaciones a que tiene derecho el titular de la Secretaría. Dicha ausencia no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, en la normatividad laboral aplicable;

VII. Designar a los encargados del despacho, en caso de ausencia de los Directores y Titulares de Unidad; dicho encargo no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, así como las propias reconocidas en la normatividad laboral aplicable, quien actué como encargado de despacho devengará el mismo salario y prestaciones a que tienen derecho los Directores y Titulares de Unidad.

VIII. Nombrar al personal profesional y técnico de la Rama Administrativa, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, con señalamiento de sus funciones, atribuciones, competencia y emolumentos para el desempeño de las actividades del Consejo;

IX. Convocar la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta, en los términos del Código y del Reglamento respectivo;

X. Presidir las sesiones del Consejo General y de la Junta;

XI. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General;

XII. Declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;

XIII. Declarar la suspensión temporal o definitiva de la sesión, en términos del artículo 6, fracción V, del Reglamento de Sesiones del Consejo General y de las Comisiones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

XIV. Firmar junto con el Secretario del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General;

XV. Representar al Instituto en los términos de la fracción II del artículo 148 del Código;

XVI. Coadyuvar con el INE en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a las necesidades del servicio; y

XVII. Las demás que le confiera el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 27.

El Secretario del Consejo General lo es el Secretario Ejecutivo del Instituto. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, le corresponde:

I. Auxiliar al propio Consejo General y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Actuar en las sesiones del Consejo General como Secretario, con voz pero sin voto;

III. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General de conformidad con las instrucciones del Consejero Presidente;

IV. Enviar a los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día, junto con la convocatoria;

V. Recibir y sustanciar los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos o resoluciones de los órganos desconcentrados del Instituto, y preparar el proyecto correspondiente;

VI. Pasar lista de asistencia; declarar la existencia del quórum legal llevando el registro de ello; solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día; tomar las votaciones y dar a

conocer el resultado de las mismas; dar fe de lo actuado en las sesiones; levantar el acta correspondiente, incorporando en ella las observaciones planteadas por los Consejeros o representantes de los partidos políticos o candidatos independientes y someterla a la aprobación del Consejo General en posterior sesión;

VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General así como de las actas de las sesiones que se aprueben;

VIII. Asignar una clave de control e identificación a los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita el Consejo General, formada con las siglas IEPC/CG-A, IEPC/CG-D o IEPC/CG-R, correspondientes a la denominación del Instituto y del Consejo General, la inicial del documento que se apruebe, y el número arábigo progresivo que corresponda, siendo una sola numeración para todos los documentos, seguido por el año de su aprobación;

IX. Dar cuenta al Consejo General de los proyectos de dictamen de las comisiones;

X. Recibir y dar el trámite previsto en la ley de la materia, a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo General, informándole sobre los mismos en la sesión inmediata;

XI. Informar al Consejo General de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales electorales, en los asuntos que sean de su competencia;

XII. Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General, y un archivo de los mismos;

XIII. Coordinar y supervisar los trabajos de los Secretarios Técnicos de las Comisiones del Consejo General, en la integración de los archivos correspondientes a sus sesiones;

XIV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros y de los representantes de los partidos políticos;

XV. Firmar, junto con el Presidente del Consejo General, todos los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita ese órgano colegiado;

XVI. Integrar los expedientes con las actas del cómputo de las elecciones de Gobernador, Diputados por el principio de representación proporcional y de Diputados Migrantes, presentándolos oportunamente al Consejo General;

XVII. Dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

XVIII. Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones;

XIX. Cumplir las instrucciones del Presidente del Consejo General y auxiliarlo en sus tareas;

XX. Colaborar con las comisiones para el cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas; y

XXI. Las demás que le sean conferidas por las Leyes Generales, el Código, el Consejo General y su Presidente.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS CENTRALES
CAPÍTULO I
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Artículo 28.

La Junta es un Órgano Ejecutivo Central de naturaleza colegiada, que se integra de conformidad con lo que establece el artículo 150 del Código.

Artículo 29.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Junta:

I. Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General;

II. Proponer al Consejo General las políticas y programas generales y específicos del Instituto;

- III. Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales y específicos del Instituto;
- IV. Fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto;
- V. Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- VI. Autorizar a la Dirección Ejecutiva de Administración, la contratación y erogación de recursos para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VII. Coordinar las actividades de las Direcciones; y de los órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto, para vigilar y evaluar el grado de cumplimiento de las políticas y programas generales del Instituto;
- VIII. Supervisar en cooperación con el Consejo General y el INE, el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos y a las asociaciones políticas estatales, así como a las prerrogativas de ambos;
- IX. Aprobar la propuesta de acuerdos relacionados con el financiamiento público a partidos políticos y topes de gastos de precampañas y campañas que presente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, y remitirlos a la comisión respectiva;
- X. Presentar a consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de pérdida de registro del partido político o asociación política estatal;
- XI. Someter al Consejo General, para su aprobación, las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XII. Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo General, por conducto de su Presidente;
- XIII. Rendir al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, los informes trimestrales y anual de sus actividades; y
- XIV. Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 30.

La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal, encargado de conducir la administración y supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de las Direcciones, órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, cuyo titular es el Secretario Ejecutivo.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo General y de la Junta y supervisar el correcto cumplimiento de los mismos;
- II. Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General;
- III. Proponer a la Junta las políticas y los programas generales del Instituto;
- IV. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar, con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Administración, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto que deberá ajustarse a los criterios y objetivos de los programas y políticas previamente aprobados para someterlo a consideración del Consejero Presidente;
- VI. Ejercer las partidas presupuestales aprobadas en términos de eficiencia, programación y presupuestación del mismo;
- VII. Presentar al Consejo General un informe anual sobre el ejercicio presupuestal del Instituto;
- VIII. Presentar al Consejero Presidente la propuesta de creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

IX. Integrar y controlar la estructura orgánica de las Direcciones Ejecutivas y General, y demás órganos del Instituto, coadyuvando en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del Estatuto y demás lineamientos que emita el INE, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;

X. Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con los procesos electorales recabados de los consejos distritales y municipales electorales;

XI. Resolver el procedimiento laboral disciplinario, en los términos del Estatuto y de los lineamientos que para tal efecto emita el INE;

XII.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, respecto de las quejas o denuncias que se reciban, así como de los Procedimientos Laborales disciplinarios que se inicien y resuelvan en contra de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XIII.- Proponer actualizaciones al Catálogo del Servicio Profesional Electoral Nacional, previo conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, conforme a los lineamientos que emita el INE.

XIV. Establecer mecanismos de difusión de los resultados de las elecciones de Gobernador, Diputados y miembros de los Ayuntamientos;

XV. Preparar para la aprobación del Consejo General, el proyecto de calendario para las elecciones;

XVI. Establecer los mecanismos para la adecuada orientación y coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones, órganos operativos, técnicos y administrativos y los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

XVII. Proveer de lo necesario a los órganos del instituto para el cumplimiento de sus funciones;

XVIII. Disponer la realización de los estudios pertinentes para establecer oficinas Distritales y Municipales en el proceso electoral o con motivo de la realización de procedimientos de participación ciudadana y presentarlos a la Junta;

XIX. Previo acuerdo con el Consejero Presidente, convocar a las reuniones de la Junta;

XX. Organizar reuniones regionales con los Consejos Distritales y Municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo General, y cuando lo requieran el Consejero Presidente, la Junta o las comisiones;

XXI. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo General;

XXII. Dar fe de los actos del Consejo General;

XXIII. Recibir y substanciar las impugnaciones que competan conocer al Consejo General en términos de lo establecido en el Libro Sexto del Código, y formular los correspondientes proyectos de resolución, según sea el caso, que serán sometidos a la consideración del Consejo General para su análisis, discusión, acuerdo o determinación que en derecho proceda;

XXIV. Remitir al Tribunal los expedientes que se integren con motivo de los recursos que se interpongan en contra de los acuerdos y actos del Consejo General, y rendir los informes a la autoridad electoral competente;

XXV. Solicitar al Tribunal la expedición de copias certificadas de los expedientes que se integren con motivo de los recursos que ante él se tramiten;

XXVI. Recibir por acuerdo del Consejero Presidente, las solicitudes de registro de candidaturas que sean competencia del Consejo General;

XXVII. Llevar a cabo las notificaciones que deba hacer el Consejo General, pudiendo auxiliarse para su entrega del área que estime conveniente;

XXVIII. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas, de todos aquellos documentos, actas, registros, nombramientos de representantes, actas y actuaciones del Consejo General que obren en los archivos del Instituto, que soliciten los Consejeros y los representantes, recabando la razón de recibo correspondiente;

XXIX. Recibir y sustanciar los procedimientos relativos a la constitución y pérdida de registro de asociaciones y partidos políticos, para someter los dictámenes correspondientes al Consejo General;

XXX. Ejercer y atender oportunamente la función de oficialía electoral por sí o por conducto de los Secretarios Técnicos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales u otros servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función, de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral. El Secretario Ejecutivo podrá delegar la atribución de servidores públicos a su cargo;

XXXI. Coadyuvar con el Contralor General en los procedimientos que este acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto, y en su caso en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto;

XXXII. Remitir al Secretario del Consejo General del INE los informes sobre las elecciones de Gobernador, diputados y miembros de ayuntamientos;

XXXIII. Realizar los trámites ante el INE para obtener de esa autoridad los tiempos en radio y televisión requeridos en todo tiempo para los fines propios del Instituto y para el uso de los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales; y

XXXIV. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y GENERAL

Artículo 31.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las Direcciones Ejecutivas y General:

I. Cumplir con los acuerdos del Consejo General y de la Junta;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los

asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección respectiva;

III. Supervisar que los Consejos Distritales y Municipales Electorales, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas aprobadas por el Consejo General, la Junta o la Dirección correspondiente;

IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección respectiva que le solicite el Consejo General, el Consejero Presidente, la Junta o el Secretario Ejecutivo;

V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Dirección respectiva, a las diversas áreas del Instituto;

VI. Coordinar acciones con los titulares de las otras Direcciones o de las Unidades, para el mejor funcionamiento del Instituto;

VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección que corresponda, de conformidad con los criterios que fije el Consejo General, la Junta, el Secretario Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva de Administración;

VIII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección que corresponda, de conformidad con los criterios de la Junta, el Secretario Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva de Administración;

IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de los Presidentes de las mismas;

X. Evaluar periódicamente los programas autorizados de la Dirección respectiva;

XI. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y el Secretario Ejecutivo;

XII. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;

XIII. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien las

necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse; informando al Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo o a la Comisión respectiva; y

XIV. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 32.

Los Directores deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser Consejero Electoral y contar con los conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, en términos de lo dispuesto en los artículos 141 y 154 segundo párrafo del Código; correspondiéndoles las atribuciones siguientes:

I. Integrar la Junta, en los términos del Código y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;

II. Participar como Secretario Técnico en la comisión respectiva, acordando con el Presidente de la misma los asuntos que corresponda;

III. Presentar a consideración de la Junta los informes correspondientes de las tareas realizadas por la Dirección a su cargo;

IV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

V. Proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas de la Dirección a su cargo;

VI. Coordinar acciones, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección a su cargo, con las áreas correspondientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; y

VII. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 33.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas:

- I. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas relativos a las Prerrogativas de los Partidos Políticos;
- II. Presentar a la Junta el programa de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- III. Formular las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetará el programa de Prerrogativas a Partidos Políticos, en los términos de la fracción XI del artículo 155 del Código;
- IV. Proveer lo necesario para que los partidos políticos acreditados y con registro ante el Instituto y candidatos independientes, gocen oportunamente de la prerrogativa consistente en el acceso a la radio y televisión durante las precampañas y campañas electorales, realizando para ello, junto con la Secretaría Ejecutiva, las gestiones que resulten necesarias ante el INE, de acuerdo con las disposiciones al respecto contenidas en las Leyes Generales, y en los reglamentos que al efecto se emitan;
- V. Elaborar el proyecto de dictamen de procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como asociaciones políticas estatales o como partidos políticos locales, solicitando al INE para tal efecto la verificación del número de afiliados y de la autenticidad de las afiliaciones al nuevo partido, en términos de lo dispuesto en las Leyes Generales; así como de las solicitudes de acreditación que presenten los partidos políticos nacionales para participar en los procesos electorales estatales o municipales; para someterlo a la consideración del Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- VI. Proveer lo necesario para informar oportunamente al INE, respecto al registro de partidos políticos locales, así como las modificaciones en sus documentos básicos y en la integración de sus órganos de dirección;
- VII. Elaborar el proyecto de dictamen de pérdida de registro o acreditación del partido político estatal o nacional, o asociación política estatal, para someterlo a consideración de la Junta, por conducto del Secretario Ejecutivo;

VIII. Elaborar los proyectos de acuerdo relacionados con el financiamiento público y topes de gastos de precampaña y campaña, para someterlos a consideración de la Junta;

IX. Apoyar al Secretario Ejecutivo en los trámites que realice ante el INE para obtener de esa autoridad los tiempos en radio y televisión requeridos para su uso por los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales;

X. En su caso, elaborar el proyecto de acuerdo por el que se distribuyan entre los partidos políticos, los tiempos en radio y televisión que para las precampañas y campañas electorales proporcione el INE en términos las Leyes Generales y los reglamentos que al efecto emita;

XI. Coadyuvar con la Unidad de Comunicación Social en la elaboración de las propuestas de pautas de transmisión de los mensajes a que tengan derecho los partidos políticos como parte de sus prerrogativas durante las precampañas y campañas;

XII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la gestión que realice ante el INE para el otorgamiento de tiempos en radio y televisión que serán utilizados para los fines propios del Instituto;

XIII. Elaborar el formato de convenio para la determinación y utilización de lugares de uso común y de acceso público que habrán de suscribir los Consejos Municipales Electorales con los Ayuntamientos Municipales antes del inicio de las campañas electorales;

XIV. Entregar a cada uno de los representantes de los partidos políticos acreditados el financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y específicas, así como el de apoyo para gastos de campaña;

XV. Proveer lo necesario para que los candidatos independientes gocen de las prerrogativas a que tienen derecho en términos de las Leyes Generales y el Código;

XVI. Con base en los resultados que arrojen las elecciones, presentar a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de acuerdo para la asignación de Regidores y

Diputados por el principio de representación proporcional, quien lo someterá a consideración del Consejo General;

XVII. Auxiliar a la Comisión de Fiscalización y a la Unidad Técnica de Fiscalización en los trabajos relacionados con la comprobación de los ingresos de los partidos políticos;

XVIII. Dirigir la implementación de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad;

XIX. Revisar el registro de convenios, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, así como elaborar los proyectos de acuerdos correspondientes en los términos de la legislación aplicable;

XX. Coadyuvar con los trabajos de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;

XXI. Emitir los proyectos de dictámenes y resoluciones, para someterlos a consideración de la comisión respectiva, derivado de la revisión a los informes financieros de ingresos y gastos de las asaciones políticas estatales, así como de las agrupaciones de observadores electorales, conforme a la normatividad aplicable; y

XXII. Las demás que le confieran las Leyes Generales y el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral:

I. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como de las casillas y de sus mesas directivas, tanto para los procesos electorales, como para los de participación ciudadana que lo requieran;

II. Elaborar los formatos de la documentación electoral con base en los lineamientos que a efecto emita el INE, así como los relativos a los procedimientos

de participación ciudadana, conforme al Código, y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo para su aprobación por el Consejo General;

III. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana, en los términos que para tales efectos emita el INE;

IV. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales electorales, la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales, así como de los procedimientos de participación ciudadana, en los cuales tengan participación en los términos del Código;

V. Desarrollar las actividades que se requieren para garantizar el derecho de los ciudadanos a participar como observadores electorales, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que al respecto emita el INE;

VI. Proporcionar la documentación necesaria que permita a los Consejeros Electorales, realizar sus atribuciones;

VII. Llevar las estadísticas de las elecciones estatales y de los procedimientos de participación ciudadana;

VIII. Establecer la logística y operativo para la obtención de resultados de la elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana;

IX. Coadyuvar en el seguimiento a las funciones delegadas por el INE, en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

X. Coadyuvar con la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación del INE;

XI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE respecto de la organización del proceso electoral;

XII. Recibir para efectos de información y estadística electoral, copias de los expedientes de todas las elecciones, así como de los procedimientos de participación ciudadana;

XIII. Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente de Organización Electoral solo con derecho de voz, y coadyuvar con los trabajos de la misma;

XIV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

XV. Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a participar como observadores electorales, de conformidad; y

XVI. Proponer a la Secretaría Ejecutiva para su consideración los asuntos de su competencia que requieran concretar con el Instituto Nacional Electoral, así como los instrumentos o convenios generales de colaboración que permitan utilizar sus servicios, productos e infraestructura en los procesos electorales en términos del artículo 183 del Código.

XVII. Apoyar al Instituto Nacional Electoral en materia de registro de electores y cartografía electoral en el territorio estatal.

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 34 bis.

La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, así como el contenido de los planes de estudio, materiales, manuales, e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general;

II. Instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana;

III. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los proyectos de convocatoria que deba emitir el Instituto, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación Ciudadana, previstos en la legislación aplicable;

IV. Coordinar los Procedimientos de Participación Ciudadana; y

V. Las demás que le confiera el Código, este reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 35.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral:

I. Elaborar y proponer los programas de educación cívica para contribuir al fortalecimiento de la cultura política democrática y la formación ciudadana en la entidad;

II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las estrategias, programas y acciones a que se refieren la fracción anterior;

III. Realizar los estudios y proponer los métodos para la implementación de las estrategias de educación cívica y la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana;

IV.- Elaborar y proponer el material didáctico, y los instructivos electorales de educación cívica;

V. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, además de aquellas concernientes a la participación ciudadana;

VI. Llevar acabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que no hubiesen cumplido con las obligaciones establecidas en el código, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las de voto, a que lo hagan;

VII. Formular el programa de educación cívica y de la cultura político-democrática;

VIII. Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casillas y de capacitación electoral cuando esta facultad sea delegada por el INE;

IX. Diseñar y proponer campañas de educación cívica en coordinación con la Fiscalía Electoral del Estado;

X. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

XI. Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación solo con derecho de voz, y coadyuvar con los trabajos de la misma; y las demás que le confiera el Código; y

XII. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 36.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

I. Establecer con aprobación del Consejo General y/o la Junta, según corresponda, las políticas generales, lineamientos, criterios técnicos, sistemas y procedimientos generales para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales del Instituto;

II. Formular los proyectos de: manual de organización, manual de procedimientos y catálogo de puestos, para someterlos a la aprobación de la Junta;

III. Establecer con aprobación del Consejo General y la Junta, las políticas, normas y procedimientos generales para el ejercicio, control y optimización del presupuesto anual autorizado;

IV. Autorizar la adquisición y pago de bienes materiales, suministros y servicios generales, para satisfacer las necesidades del Instituto, con base en la normatividad vigente;

V. Formular los procedimientos para promoción y otorgamiento de estímulos del personal del Instituto, para someterlo a consideración de la Junta;

VI. Formular, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, los programas de educación cívica y de la cultura política-democrática, presentándolos a la Junta para su análisis y aprobación;

VII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, conjuntamente con los órganos directivos, técnicos y administrativos;

- VIII. Elaborar el informe anual de la situación presupuestal, contable y financiera del Instituto;
- IX. Difundir a los órganos administrativos el presupuesto anual autorizado;
- X. Autorizar, coordinar y ejercer el presupuesto autorizado, mancomunadamente con los servidores públicos que se designen y faculten para tal fin, mediante los instrumentos financieros, con base en la normatividad aplicable;
- XI. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y en general el buen uso de los recursos, muebles e inmuebles propios, arrendados y de comodato, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XII. Vigilar el uso y modernización de los sistemas administrativos, para el control de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIII. Llevar a cabo el registro de la estructura orgánica del Instituto que haya sido aprobada, así como de la actualización de los manuales administrativos autorizados;
- XIV. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, elaborar los nombramientos del personal del Instituto;
- XV. Elaborar y presentar ante la autoridad competente, la cuenta pública estatal conforme a los calendarios establecidos;
- XVI. Otorgar los recursos materiales y financieros a los consejos Distritales y Municipales electorales, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XVII. Proveer lo necesario para ministrar el financiamiento público a los partidos políticos, de acuerdo a los montos aprobados por el Consejo General;
- XVIII. Previa autorización del Secretario Ejecutivo, otorgar préstamos y anticipos de sueldos al personal del Instituto;
- XIX. Administrar los recursos financieros del Instituto, en los mejores instrumentos del sistema financiero mexicano, previa aprobación de la Junta y del Consejo General;

XX. Proponer, formular e implantar un esquema de planeación en apoyo a funciones técnico- administrativas y de control, que regule la justa distribución de los recursos entre lo planeado y lo presupuestalmente permitido, con un aumento de precisión, productividad y transparencia;

XXI. Resguardar los expedientes personales de los trabajadores del Instituto;

XXII. Coordinar la integración de la información comprobatoria de los recursos ejercidos por los Consejos Distritales y Municipales electorales;

XXIII. Efectuar previa autorización del Secretario Ejecutivo, las transferencias que se consideren pertinentes para darle suficiencia a las partidas presupuestales que lo requieran, para el cumplimiento de los fines y programas del Instituto, las cuales deberán realizarse mediante transferencias presupuestarias vía traspaso compensado, debiendo contar con la aprobación del Consejo General;

XXIV. Dar seguimiento a las observaciones, que en su caso, se emitan en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal; y

XXV. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 37.

La Dirección General Jurídica y de lo Contencioso tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Secretario Ejecutivo y a los órganos e instancias del Instituto en la prestación de servicios de asesoría sobre la normatividad en general y la electoral en particular;

II. Apoyar a todas las áreas del Instituto con la asesoría que le sea requerida;

III. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el trámite y substanciación de los medios de impugnación y de las quejas que se presenten;

IV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores;

- V. Atender y resolver las consultas sobre la aplicación del Código que al Secretario Ejecutivo le formulen las Comisiones y los diversos órganos del Instituto, con el objeto de conformar criterios de interpretación legal y, en su caso, precedentes a observar;
- VI. Implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas específicos, obliguen a relacionarse, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo;
- VII. Auxiliar a las Direcciones y órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto en la formulación de proyectos de reglamentos, lineamientos, acuerdos, convenios y contratos relativos a los asuntos de sus respectivas competencias, para el mejor desempeño de las atribuciones de las áreas;
- VIII. Formular proyectos de reglamentos y acuerdos relacionados con la actividad electoral;
- IX. Elaborar los contratos o convenios en que el Instituto sea parte;
- X. Participar en las juntas de trabajo convocadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Dar seguimiento a los asuntos de los diferentes departamentos de la Dirección;
- XII. Mantener comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para el mejor desarrollo de las funciones de la Dirección;
- XIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- XIV. Coadyuvar con la Contraloría en la elaboración, implantación y actualización de los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la propia Dirección; y
- XV. Las demás que le confiera este Código y otras disposiciones legales aplicables, y las que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario Ejecutivo.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 38.

Además de la estructura ejecutiva básica señalada en los artículos anteriores, el Instituto contará con las Unidades necesarias para el mejor desarrollo de sus objetivos y funciones; mismas que tendrán las atribuciones que se establezcan en el presente Reglamento o en el acuerdo de creación, éstas serán áreas ejecutivas de dirección de este organismo electoral independientemente de la denominación que se les otorgue y estarán a cargo de un funcionario denominado Titular de la Unidad.

Para el ejercicio de las atribuciones que se confieren a los órganos operativos, técnicos y administrativos, corresponde a sus titulares:

- I. Participar como Secretario Técnico de la comisión especial que el Consejo General acuerde participando sólo con derecho a voz y acordar con el Presidente de la misma los asuntos que correspondan;
- II. Presentar a la consideración del Consejo General, por conducto de su Consejero Presidente o del Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento, los informes trimestrales, relativos a las tareas realizadas por el órgano a su cargo;
- III. Acordar con el Consejero Presidente o el Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento, los asuntos de su competencia;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de las áreas administrativas del órgano a su cargo;
- V. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos competencia del órgano a su cargo que le solicite el Consejo General, el Consejero Presidente, la Junta y la Comisión correspondiente;

- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas del órgano a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de las diversas áreas del Instituto que lo soliciten;
- VIII. Coordinar acciones con los titulares de las Direcciones y Unidades, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Formular el anteproyecto de presupuesto del órgano a su cargo, de conformidad con los criterios establecidos;
- X. Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios del órgano a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Administración;
- XI. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de los Presidentes de las mismas;
- XII. Coordinar acciones con las áreas correspondientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, previo acuerdo del Consejero Presidente o del Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento;
- XIII. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse; informando al Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo o a la Comisión respectiva;
- XIV. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que les confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES

Artículo 39.

La Unidad de Transparencia dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente, correspondiéndole:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 74 y 80 fracción I de la Ley de Transparencia, 74 y 75 del Código, además de procurar que las Unidades de Enlace y los partidos políticos la actualicen periódicamente;
- II. Acatar los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y por el Comité, atendiendo las recomendaciones en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia;
- III. Notificar a los particulares por correo electrónico, estrados y/o a través del portal de transparencia, las determinaciones de complementación, corrección o de ampliación procedentes dictadas con relación a las solicitudes presentadas;
- IV. Preparar las propuestas de clasificación de información, conforme con los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el Comité;
- V. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas;
- VI. Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de sus peticiones de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso brindándoles la orientación necesaria que requieran;
- VII. Llevar un registro estadístico de las solicitudes, el que deberá contener, cuando menos, los datos referidos en el artículo 60 de la Ley de Transparencia. Dichos datos serán proporcionados al Comité para efectos de la presentación del informe que deberá rendir el Instituto en términos del citado numeral;

VIII. Abstenerse de dar trámite a solicitudes irrespetuosas u ofensivas, o que estén formuladas en un idioma distinto al español, sin la traducción correspondiente;

IX. Tener a su cargo el archivo general y la biblioteca del Instituto;

X. Proveer lo necesario a efecto de observar lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del Código, 81 de la Ley de Transparencia, relativo a las obligaciones de los partidos políticos en materia de transparencia, actuando, en el ámbito de su competencia, como vínculo entre los solicitantes de información y los instituto políticos, mediante la presentación de solicitudes específicas, en los formatos y de acuerdo con los procedimientos y plazos para desahogarlas en términos de la normatividad aplicable;

XI. Coadyuvar con la Unidad de Informática en la actualización permanente de la información institucional que de conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública deba difundirse en el portal del Instituto; y

XII. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y agilizar el flujo de acceso a la información pública, en los términos que establezcan el Código, la Ley de Transparencia, los criterios y lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, así como las que en el ámbito de su competencia le asigne el Consejero Presidente.

Artículo 40.

La Unidad de Informática dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, correspondiéndole las funciones siguientes:

I. Proponer al Secretario Ejecutivo los procedimientos, normas y reglamentos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, para su presentación al Consejo General, cuando corresponda;

- II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la aplicación de las políticas y programas generales aprobados por el Consejo General, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación al Consejo General;
- IV. Auxiliar a las Comisiones en el ámbito de su competencia y atribuciones para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- V. Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que puedan ser aplicadas en el Instituto;
- VI. Realizar estudios, análisis, diseños, desarrollos, implementaciones, mantenimiento y expansiones para la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que las distintas áreas del Instituto le soliciten;
- VII. Desarrollar, administrar y mantener en óptimas condiciones, la red estatal informática y de comunicaciones del Instituto, para interconectar a los órganos centrales y a los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- VIII. En caso de delegarse, coadyuvar en el procedimiento de insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla en los procesos electorales, así como en los procesos de participación ciudadana que así lo requieran;
- IX. Coadyuvar en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los procedimientos de participación ciudadana, cuando así se requiera;
- X. Coordinar, ejecutar el desarrollo y/o proponer, implementar y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo los programas de resultados electorales preliminares de carácter estatal, en términos de las reglas, lineamientos y criterios que para tal efecto emita el INE;

XI. Coordinar, ejecutar el desarrollo y/o proponer, implementar y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo los programas de escrutinio y cómputo de los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero, en términos de las reglas, lineamientos y criterios que para tal efecto emita el INE en lo que respecta a la elección de Gobernador y el Consejo General en lo que respecta a la elección de Diputado migrante ;

XII. Coordinar, ejecutar el desarrollo y/o proponer e implementar un micro sitio dentro del portal institucional, que proporcione información en materia del voto de los chiapanecos residentes en el extranjero;

XIII. Colaborar en la automatización permanente de los procesos administrativos y operativos del Instituto mediante la utilización de sistemas de información y comunicaciones;

XIV. Apoyar a las Direcciones y órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto en el desarrollo de bases de datos, sistemas y en la creación de los mecanismos adecuados para hacer accesible la información generada por este organismo electoral a los partidos políticos estatales, nacionales y asociaciones políticas, así como a la ciudadanía en general;

XV. Identificar y determinar los distintos perfiles de los usuarios del Instituto, con la finalidad de atender las necesidades de capacitación y asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XVI. Coordinar los trabajos de diseño y actualización de información del portal del Instituto, en coordinación con las áreas de interés, y hacerlo del conocimiento del Secretario Ejecutivo y de la Comisión respectiva;

XVII. Vigilar la administración y disponibilidad de los servicios de acceso a la red institucional, internet y cuentas de correo electrónico corporativo, así como las políticas para su uso adecuado;

XVIII. Coordinar, apoyar y atender las acciones de todos los órganos del Instituto en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, como una oficina de servicio institucional;

XIX. Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos y de comunicaciones del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración;

XX. Mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos y de comunicación para el correcto funcionamiento y conectividad de los equipos y dispositivos de las áreas del Instituto;

XXI. Implementar y supervisar acciones para la protección de la información y comunicaciones, como software y hardware en equipos, dispositivos y redes de comunicación, contra amenazas que puedan llegar a dañar la integridad de información almacenada en los equipos informáticos y de comunicaciones del Instituto;

XXII. Asesorar y supervisar el buen manejo, utilización y conservación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones asignados a las áreas del Instituto;

XXIII. De manera coordinada con la Dirección Ejecutiva de Administración, dictaminar y asesorar en la contratación de servicios, adquisición, reparación y baja de bienes en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto;

XXIV. Emitir opinión de la factibilidad técnica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, respecto a la ubicación de los inmuebles que ocuparan las oficinas de los consejos distritales y municipales del Instituto; y

XXV. Las demás que le confiera el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario Ejecutivo.

Artículo 41. Se deroga.

Artículo 42. Se deroga.

Artículo 43.

La Unidad de Comunicación Social dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Presentar proyectos de campañas de difusión de mensajes para promover la cultura política, democrática y de participación ciudadana;
- II. Someter a consideración del Consejero Presidente para su valoración correspondiente la publicidad institucional que con motivo de sus actividades generen las diferentes áreas de este Organismo Electoral;
- III. Proponer las estrategias de difusión para promover el voto durante los procesos electorales, procedimientos de participación ciudadana y elecciones de los órganos auxiliares municipales;
- IV. Planear las acciones en materia de comunicación social inherentes a las actividades institucionales ordinarias y propias de los procesos electorales y ponerlas a consideración del Consejero Presidente;
- V. Llevar a cabo las acciones y proyectos, en materia de Comunicación Social, aprobadas por el Consejo General y el Consejero Presidente;
- VI. Coadyuvar, previa autorización del Consejero Presidente, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en los trámites que realice ante el INE para obtener de esa autoridad los tiempos en radio y televisión requeridos para su uso por los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales;
- VII. Realizar gestiones ante los medios masivos de comunicación para la divulgación de los contenidos informativos institucionales;
- VIII. Organizar y coordinar ruedas de prensa y entrevistas surgidas a solicitud de los medios o por necesidades propias del Instituto;
- IX. Monitorear y analizar la información que sobre el instituto difundan los medios masivos de comunicación y elaborar síntesis de las notas de interés institucional;
- X. Evaluar los espacios que ofrecen los diversos medios de comunicación para su contratación, excepto radio y televisión, para difundir las campañas programadas;

XI. Elaborar el diagnóstico de los medios de comunicación propicios para su contratación de acuerdo a los recursos asignados para los proyectos de difusión aprobados;

XII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral en el diseño de la estrategia de las campañas de información institucional;

XIII. Ser el enlace institucional con los medios de comunicación;

XIV. Apoyar a las áreas del Instituto en materia de comunicación social cuando así lo soliciten;

XV. Diseñar y producir el material de promoción de las campañas institucionales; y

XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Consejero Presidente en el ámbito de su competencia.

Artículo 44. Se deroga.

Artículo 45. Se deroga.

Artículo 46. Se deroga.

Artículo 47. Se deroga.

Artículo 48.

La Dirección del Secretariado dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, correspondiéndole las siguientes funciones:

I. Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, políticas, criterios, lineamientos y metodologías, se apliquen correctamente;

II. Coordinar la preparación, distribución de los expedientes para las sesiones del Consejo General y de la Junta, además de proveer los elementos necesarios para la celebración de éstas;

- III. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo General y de la Junta, así como proveer lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- IV. Coordinar la integración de la información de los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones y darle seguimiento;
- V. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la realización de las tareas de las Comisiones;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- VII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación del orden del día de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- VIII. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración de los informes trimestrales y anual que la Junta rinda ante el Consejo General;
- IX. Sistematizar los asuntos contenidos en los informes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales e integrar el informe respectivo;
- X. Elaborar los trabajos especiales encargados por la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Apoyar al Secretario del Consejo en la integración del archivo de ese órgano colegiado, y en su calidad de Secretario Ejecutivo, en la integración del archivo de la Junta, atendiendo las solicitudes que se presenten sobre la documentación que los conforman;
- XII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 49

La Unidad de Oficialía Electoral, dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos;
- II. Auxiliar al Secretario Ejecutivo, en los asuntos de su competencia o aquellos que expresamente le encomiende;
- III. Llevar un control sistemático, resguardar, organizar y archivar el acervo de los documentos que genere la Unidad, el archivo de las actas de las diligencias levantadas derivadas de sus funciones y establecer el registro, control y seguimiento de las solicitudes y requerimientos que sean recibidas por la Secretaría Ejecutiva, la Unidad o ante los Consejos Distritales y Municipales, desde su recepción hasta su archivo;
- IV. Vigilar que las funciones de las actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Dar cuenta al Secretario Ejecutivo y a la Comisión de Quejas y Denuncias de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en aquellos que le encomienden;
- VI. Dar fe de los actos o hechos de naturaleza electoral que se susciten y certificar los documentos que deriven de los asuntos que sean turnados para su atención y conocimiento, previa instrucción y acuerdo del Secretario Ejecutivo; habilitar al personal de la Unidad que considere necesario, para efecto de practicar las diligencias que sean requeridas por el Secretario Ejecutivo, la Secretaría Técnica de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto, o en su caso, de la Dirección General Jurídica y de lo Contencioso, para la debida sustanciación de los procedimientos administrativos;
- VII. Notificar en términos de la legislación aplicable los oficios, acuerdos y resoluciones que en auxilio de las labores solicite la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Quejas y Denuncias;
- VIII. Previa solicitud, remitir a la Secretaría Técnica de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto, o en su caso, de la Dirección General Jurídica y de lo

Contencioso, las actas o diligencias que se encuentren en poder de la Unidad o las que se hayan solicitado su desahogo;

IX. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas, de todos aquellos documentos, que obren en los archivos de la Unidad, solicitadas por el Secretario Ejecutivo y/o la Comisión de Quejas y Denuncias; así también, para efectos de certificar documentación a petición de los partidos políticos y agrupaciones políticas, o bien, documentos emitidos por órganos desconcentrados del Instituto en ejercicio de sus atribuciones;

X. Solicitar la información o documentación necesaria a los órganos administrativos del Instituto, para la sustanciación de los asuntos de su competencia, previo acuerdo con la Secretaría Ejecutiva;

XI. Por instrucciones del Secretario Ejecutivo, dar publicidad al acuerdo de delegación en los Estrados del Instituto;

XII. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo el acuerdo de revocación de la delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el objeto de reasumirla directamente por la Secretaría o delegarla en otro servidor público, o bien, porque se estime innecesaria o inviable jurídica o materialmente su realización;

XIII. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen tanto los Secretarios Técnicos de los Consejos Distritales o Municipales, como los servidores públicos electorales en los que se delegue dicha función, e informar al Secretario Ejecutivo;

XIV. Analizar y proponer en su caso, la autorización de las solicitudes de ejercicio de la fe pública que, en apoyo de sus funciones, hagan los órganos desconcentrados del Instituto al Secretario Ejecutivo;

XV. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, criterios de actuación para los servidores públicos que ejerzan la función de fe pública; alternativas para una adecuada capacitación de los funcionarios que ejerzan la función de la Oficialía

Electoral, para garantizar que cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función;

XVI. Elaborar el acuerdo o resolución correspondiente, en el que se le prevenga a quien haya solicitado la fe pública, que realice las aclaraciones necesarias o proporcione la información que se le requiera, cuando la petición resulte confusa o imprecisa;

XVII. Firmar junto con el Secretario Ejecutivo los acuerdos o resoluciones que al efecto se emitan, con respecto a la función de la oficialía electoral; y

XVIII. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 50.

La Oficina de Vinculación con el INE dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Secretario Ejecutivo para su acuerdo, el plan de trabajo de la coordinación para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;

II. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo, en las actividades que de manera coordinada se realicen entre el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y el Instituto Nacional Electoral, para el desarrollo de la función electoral; dando seguimiento respecto al calendario y al plan integral de coordinación que elabore el Instituto Nacional Electoral, para su adecuado cumplimiento;

IV. Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo, respecto a las actividades consagradas en la Constitución Política Federal, las Leyes Generales y los Acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, para el cumplimiento de las funciones delegadas y no delegadas;

V. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue al Instituto para la

organización de los procesos electorales locales, así como de cualquier otra función;

VI. Realizar en coordinación con la Unidad de Informática, un Sistema de información y seguimiento de todas las actividades del Instituto Nacional Electoral para conocimiento de todas las áreas del Instituto;

VII. Establecer los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el Instituto y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia;

VIII. Dirigir junto a las Áreas correspondientes, la elaboración del marco normativo del Instituto para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines;

IX. Dirigir la implementación de las funciones que le corresponden al Instituto, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial;

X. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados por el Instituto con el INE o de las funciones que éste le delegue;

XI. Verificar la adecuada vinculación del Instituto con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales;

XII.- Instrumentar los mecanismos y gestiones para la celebración de los convenios que asuman el Instituto y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente;

XIII.- Remitir la información a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local;

XIV. Capturar la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el Instituto;

XV. Elaborar los informes que presente el Instituto al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes;

XVI. Proponer el marco normativo del Instituto, así como la actualización de éste, para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines;

XVII. Realizar los estudios e informes que le solicite el Secretario Ejecutivo, respecto al cumplimiento de las actividades coordinadas con el Instituto Nacional Electoral en la parte operativa;

XVIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo, en la elaboración de anteproyectos de acuerdos y disposiciones necesarias para la organización de los procesos electorales derivados de la coordinación con el Instituto Nacional Electoral; y

XIX. Las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones y aquellas que le sean conferidas para el mismo fin, de acuerdo con este Reglamento y a otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51.

La Unidad de Planeación, dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, quién tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo para su análisis, la propuesta de políticas, programas generales y estrategias de trabajo de la Coordinación, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

II. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

III. Proponer al Secretario Ejecutivo para su aprobación por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General, el Modelo Integral de Planeación para el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y las actualizaciones que correspondan de acuerdo a las necesidades del Instituto.

IV. Establecer un mecanismo de vinculación que permita coordinar acciones cualitativas de las áreas Directivas, Ejecutivas y Técnicas del Instituto para la operación y actualización correspondiente del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

V. Coordinar la construcción de manera participativa e incluyente de la visión estratégica Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, así como las actividades inherentes o derivadas del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

VI. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, los lineamientos metodológicos que orienten la correcta implementación de los instrumentos de planeación del Instituto;

VII. Brindar apoyo técnico y asesoría a las Direcciones Ejecutivas y Unidades en la formulación de sus políticas para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional;

VIII. Proponer a las Direcciones Ejecutivas y Unidades, la implementación de políticas de inclusión y de no discriminación;

IX. Administrar la información que se genere acerca del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales, con el fin de integrar el informe anual;

X. Auxiliar en el diseño de propuestas metodológicas aplicadas a la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, en su parte cualitativa y en la integración de la cartera institucional de proyectos;

XI. Elaborar y proponer iniciativas estratégicas que coadyuven a que el Instituto haga más eficientes y eficaces sus procesos administrativos y organizacionales;

XII. Proponer al Secretario Ejecutivo, la suscripción de convenios de colaboración, con respeto a la autonomía, que coadyuven en el logro de los programas y proyectos estratégicos del Instituto para garantizar la eficiencia de los procesos de planeación y mejoramiento de la administración;

XIII. Desarrollar el sistema de indicadores institucionales para garantizar la evaluación institucional;

XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables;

ARTICULO 52.

El Coordinador del Instituto de Investigaciones, dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, quién tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del Instituto de Investigaciones, conforme a las normas y lineamientos que para tal efecto se establezcan;

II. Establecer un registro de información que permita la programación y control del posgrado, conforme a las necesidades del Instituto de Investigaciones;

III. Llevar un control administrativo de los alumnos y docentes del Instituto de Investigaciones;

IV. Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los alumnos del Instituto de Investigaciones, conforme a las normas y lineamientos que para tal efecto se establezca;

V. Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos del Instituto de Investigaciones, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan, así como los trámites de actualización, permisos, registros y acreditaciones del instituto ante las autoridades de educación superior, estatales y federales, para su correcto funcionamiento;

VI. Coordinar y ejecutar los tramites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudios de los alumnos del Instituto de Investigaciones, expedición de constancias de estudios, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan;

VII. Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas al Secretario Ejecutivo y al Consejero Presidente del Instituto;

VIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia, así como aquellos, que sean requeridos por el Consejo General y Consejero Presidente del Instituto, y;

IX. Las demás que le confieran el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 52 Bis.

La Unidad del Servicio Profesional Electoral, dependerá lineal y funcionalmente de la Presidencia del Consejo General, correspondiéndole las siguientes funciones:

I. Dirigir, controlar y ejecutar las acciones estratégicas del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y los lineamientos que emita el INE;

II. Ser enlace entre el Instituto y el INE, en los asuntos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional;

III. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, en el cumplimiento del Estatuto y la normatividad que rige al Servicio Profesional Electoral Nacional;

IV. Coadyuvar con el INE en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, de acuerdo con la normatividad y disposiciones que determine el INE;

V. Coordinar la participación de las diversas áreas del Instituto en lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional;

VI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, a evaluar el aprovechamiento de los Miembros del Servicio en el

Programa de Formación durante y al final de cada periodo académico, conforme a lo establecido en los lineamientos en la materia;

VII. Promover la celebración de convenios de cooperación técnica con Instituciones de Educación Superior y/o contratación de asesores, con la finalidad de apoyar el desarrollo del programa de capacitación;

VIII. Coordinar y determinar el diseño y elaboración de los contenidos, modalidades, materiales didácticos y duración de los cursos, seminarios, diplomados y demás actividades inherentes a la capacitación con apoyo y conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE;

IX. Dirigir y supervisar la difusión de la convocatoria que emita el INE, para la incorporación del personal al Servicio Profesional Electoral Nacional;

X. Coadyuvar y participar en los concursos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional en año no electoral, salvo que no haya declaratoria de vacantes a concursar;

XI. Informar al INE sobre cualquier plaza vacante que se genere dentro del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XII. Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, sobre las solicitudes de cambios de adscripción, que se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XIII. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él;

XIV. Coordinar y operar las actividades de capacitación a miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, pudiéndose apoyar con Instituciones de Educación Superior o con especialistas internos y/o externos;

XV. Notificar en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, a los miembros del Servicio Profesional Electoral

Nacional los módulos del programa de formación que deberán cursar, indicando para ello los plazos para la evaluación de aprovechamiento;

XVI. Participar en las evaluaciones de aprovechamiento del programa de formación y del desempeño laboral, de acuerdo con los lineamientos que emita el INE;

XVII. Informar a la Presidencia del Consejo General, acerca de quienes hayan aprobado las fases del concurso, para integrarse al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XVIII. Determinar el cumplimiento de los requisitos para la Promoción y emitir el dictamen correspondiente, que se enviará para verificación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, previo a la aprobación del Consejo General y de conformidad con los lineamientos en la materia.

El dictamen de Promoción aprobado deberá integrarse al Registro del Servicio Profesional Electoral Nacional.

XIX. Coadyuvar en la elaboración del acuerdo para que el Consejo General, designe la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de las personas ganadoras del concurso público;

XX. Elaborar los nombramientos de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que sean designados para ocupar los cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y turnarlo a la Presidencia del Consejo General para la firma correspondiente;

XXI. Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;

XXII. Elaborar y presentar ante la Presidencia del Consejo General, los informes en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional, que le sean requeridos en la materia, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados; y

XXIII. Las demás que determinen el Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Presidencia del Consejo General o los acuerdos del INE, dentro del ámbito de sus competencias.

XXIV.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, dentro del primer trimestre de cada año, el presupuesto asignado a la Promoción del personal del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXV.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, dentro del primer trimestre de cada año el presupuesto asignado a Incentivos del personal del Instituto incorporado al Servicio Profesional Electoral Nacional, mismo que será aplicado exclusivamente para este fin;

TÍTULO QUINTO
DEL ÓRGANO REVISOR Y DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 53.

La Contraloría General es un órgano técnico que tendrá a su caso la fiscalización de las finanzas y recursos del Instituto.

Artículo 54.

Al frente de la misma habrá un Contralor General que será designado por el Congreso del Estado y durará en su cargo seis años, pudiendo ser reelecto por una sola vez.

Son requisitos para ser Contralor General:

- I. Ser mayor de 30 años de edad al momento de su designación;
- II. Ser ciudadano chiapaneco;
- III. No pertenecer al estado eclesiástico;
- IV. No haber cometido delito grave intencional alguno;
- V. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título de licenciado en contaduría pública, derecho, economía, administración o cualquier

otra profesión relacionada con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

VI. Contar al momento de su designación con una experiencia mínima de cinco años en actividades o funciones relacionadas con el control y fiscalización del gasto público, política presupuestaria, evaluación del gasto público, del desempeño de políticas públicas, administración y auditoría financiera o de responsabilidades o manejo de recursos;

VII. Gozar de buena reputación; y

VIII. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los titulares de los poderes, o los secretarios de despacho.

Artículo 55.

La Contraloría General estará adscrita administrativamente a la presidencia del Consejo General y mantendrá la coordinación técnica necesaria con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Chiapas;

La Contraloría General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de auditoría, control y fiscalización, de conformidad con las normas de información financiera generalmente aceptadas;

II. Practicar visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno, con el objeto de vigilar y evaluar a las áreas, programas, recursos y actividades del Instituto que sean ejercidos con eficacia, economía, transparencia y proponer recomendaciones para la promoción de la eficiencia del organismo;

III. Revisar y evaluar que los registros contables y financieros, presenten razonablemente el resultado de las operaciones realizadas, así como inspeccionar el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto asignado al Instituto;

IV. Vigilar la aplicación de los lineamientos para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que realice la Dirección Ejecutiva de Administración, así como del procedimiento para el control de almacenes;

- V. Vigilar que los inventarios de bienes muebles y de consumo del Instituto, se mantengan actualizados;
- VI. Vigilar que la Dirección Ejecutiva de Administración solvente, en tiempo y forma, las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal y los despachos externos;
- VII. Verificar que los procedimientos establecidos por la dependencia normativa de la administración pública estatal, en relación a la integración y ejercicio del presupuesto, sean presentados con la oportunidad requerida;
- VIII. Participar como testigo de asistencia en las reuniones del Comité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, vigilando que las adjudicaciones de bienes y servicios se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto;
- IX. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de avances de los programas que permita determinar el grado de cumplimiento de las metas a fin de reprogramarlas, cancelarlas o establecer otras prioridades;
- X. Apoyar al Consejero Presidente en la expedición o instrumentación de normas, reglamentos y manuales para regular el control, fiscalización y evaluación de las tareas en las diversas áreas que integran el organismo electoral;
- XI. Evaluar los procedimientos empleados en el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto; sugerir la implantación de medidas tendentes a lograr una autoevaluación permanente en cada una de las áreas;
- XII. Fortalecer la planeación electoral y de participación ciudadana con enfoque integral entre las distintas áreas induciendo metodologías para la formulación de planes, programas, rutas críticas y proyectos;
- XIII. Promover la actualización a los reglamentos, lineamientos, manuales y normatividad administrativa del Instituto, contribuyendo a su simplificación y modernización, que garantice una administración eficiente y una alta precisión en los procesos electorales y de participación ciudadana;

XIV. Promover en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de Administración y de Educación Cívica y Capacitación Electoral, cursos de capacitación con el propósito de mejorar el servicio administrativo y electoral;

XV. Vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentos, lineamientos, manuales y diversa normatividad vigentes que regulen el funcionamiento del Instituto;

XVI. Atender y resolver las quejas y denuncias que presenten los particulares y los propios empleados, respecto a la actuación y decisiones de los servidores y ex servidores públicos del Instituto;

XVII. En las visitas, auditorías y evaluaciones que se practiquen a las diversas áreas de oficinas centrales y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, y se detecten irregularidades o malversación de fondos, deberá integrar los expedientes respectivos e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, sujetándose y observando en todo momento lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables;

XVIII. Recibir y registrar las declaraciones inicial, de modificación y de conclusión de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro y seguimiento respectivo, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;

XIX. Derivado de las auditorías, quejas y denuncias, investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Instituto que se consideren responsabilidad administrativa e informar al Consejero Presidente;

XX. Informar al Consejero Presidente de los resultados de las evaluaciones administrativas, quejas y denuncias y de las auditorías practicadas a las áreas, recursos y actividades que integran el Instituto;

XXI. Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Chiapas trimestralmente o cuando así lo solicite de los resultados de las evaluaciones

administrativas, quejas y denuncias y de las auditorías practicadas a las áreas, recursos y actividades que integran el Instituto;

XXII. Intervenir para dar certeza en los actos administrativos y de entrega y recepción que se realicen en las áreas del Instituto hasta el nivel de Jefes de Departamento, tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; y

XXIII. Las demás que le confieran el Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que en el ámbito de su competencia le asigne el Consejero Presidente.

Artículos Transitorios

Artículo Primero: Las presentes reformas al Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Artículo Segundo: Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Tercero: En lo que respecta a lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interno del Instituto entrará en vigor hasta que se concluyan los procedimientos de fiscalización relacionados con las agrupaciones políticas y partidos políticos en el estado, así como de sus militantes y simpatizantes, que hayan iniciado o se encuentren en trámite correspondientes al ejercicio fiscal 2014, para lo cual seguirán bajo la competencia de la Unidad de Fiscalización del Instituto, en atención a las disposiciones jurídicas y administrativas que hubieran estado vigentes al momento de su inicio. El Consejo General del Instituto emitirá el acuerdo de declaratoria de conclusión de los procedimientos administrativos de fiscalización correspondientes, hecho lo anterior al día siguiente entrará en vigor lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interno del Instituto.

Artículo Cuarto: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en la página de Internet y en los estrados del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.”

