

# 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
  - g) Ley de Transparencia: La Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el 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 y Acceso a la Información Pública del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
  - j) Directores: Los Directores Ejecutivos Y General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
  - k) Jefes de Unidad: Los Titulares de las Unidades Técnicas 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; y
- o) Representantes: Los representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante el Consejo General.

## 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) Prerrogativas y Partidos Políticos;
  - b) De Capacitación y Educación Cívica;
  - c) De Organización y Vinculación Electoral;
  - d) De Administración; y
  - e) 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 hicierais, 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. Includo 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 mayoría absoluta el nombramiento del Presidente y Secretario Técnico de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de entre las propuestas que realice el Consejero Presidente;
- VII. Aprobar por mayoría absoluta el nombramiento de los Consejeros Distritales y Municipales, de entre las propuestas que realicen el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General;
- 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 provisiones 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 por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, conforme a la propuesta que presente su Presidente;
- XIII. Sancionar el nombramiento del personal de primer nivel del aparato administrativo, así como su competencia, atribuciones y emolumentos que correspondan;
- 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 el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XXXIII. Fijar las políticas y los programas generales del Instituto a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
- XXXIV. Revocar sus propias resoluciones por motivos de legalidad o de oportunidad.
- XXXV. 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;
- XXXVI. 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.
- XXXVII. 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.
- XXXVIII. Aprobar la solicitud al INE para la atracción de algún asunto relevante en términos de las leyes generales
- XXXIX. Conocer y dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo General del INE por el que se deleguen atribuciones de cualquier naturaleza al Instituto.
- XL. Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones derivadas del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores;
- XLI. Autorizar los movimientos entre partidas presupuestales a través de trasposos compensados que se deriven por la operatividad de este Instituto;
- XLII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, así como las demás señaladas en el Código y otras disposiciones legales aplicables; y
- XLIII. 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 Prerrogativas y Partidos Políticos;
  - b) De Organización Electoral; y
  - c) De Capacitación y Educación Cívica.
  - d) De Quejas y Denuncias
  - e) De Fiscalización
- 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.

#### **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 Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, de Capacitación y Educación Cívica, de Quejas y Denuncias, y de Fiscalización se integrarán con tres miembros designados por el Consejo General, de entre los Consejeros, uno de los cuales será su Presidente.

#### **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 Jefes 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.

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, comparecencias 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 segundo 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 Jefes de Unidad 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 técnicas 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 Gobernador del Estado;
- VI. Designar como encargado del despacho, en caso de ausencia temporal del Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo que reúna los requisitos del Código;
- VII. Designar a los encargados del despacho, en caso de ausencia temporal de los Directores, Jefes de Unidad y Contralor General;
- VIII. Convocar la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta, en los términos del Código y del Reglamento respectivo;
- IX. Presidir las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- X. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General;
- XI. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;
- XII. Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General;
- XIII. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Consejo General en el orden que sea solicitado, en términos del Título Quinto del presente Reglamento;
- XIV. Someter a la consideración del Consejo General, en votación económica, si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XV. Retirar de la aprobación de la sesión cualquier resolución o acuerdo que merezca observaciones del pleno;
- XVI. Ordenar al Secretario del Consejo General someter a votación los proyectos de acuerdo y resolución del Consejo General;
- XVII. Vigilar la aplicación del presente Reglamento y que se conserve el orden durante el desarrollo de las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;
- XVIII. Declarar al Consejo General en sesión permanente en los tiempos que lo exija el Código, o cuando así lo acuerden la mayoría de los miembros con derecho a voto;
- XIX. Declarar la suspensión temporal o definitiva de la sesión, en términos del artículo 65 de este Reglamento;
- XX. Firmar junto con el Secretario del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General;
- XXI. Representar al Instituto en los términos de la fracción II del artículo 148 del Código; y
- XXII. 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 técnicas 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 técnicas 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 con el INE en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- X. Establecer mecanismos de difusión de los resultados de las elecciones de Gobernador, Diputados y miembros de los Ayuntamientos;
- XI. Preparar para la aprobación del Consejo General, el proyecto de calendario para las elecciones;
- XII. 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;
- XIII. Proveer de lo necesario a los órganos del instituto para el cumplimiento de sus funciones;

- XIV. 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;
- XV. Previo acuerdo con el Consejero Presidente, convocar a la reuniones de la Junta;
- XVI. 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;
- XVII. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo General;
- XVIII. Dar fe de los actos del Consejo General;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Solicitar al Tribunal la expedición de copias certificadas de los expedientes que se integren con motivo de los recursos que ante él se tramiten;
- XXII. Recibir por acuerdo del Consejero Presidente, las solicitudes de registro de candidaturas que sean competencia del Consejo General;
- XXIII. Llevar a cabo las notificaciones que deba hacer el Consejo General, pudiendo auxiliarse para su entrega del área que estime conveniente;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Remitir al Secretario del Consejo General del INE los informes sobre las elecciones de Gobernador, diputados y miembros de ayuntamientos;
- XXIX. 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
- XXX. 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 Técnicas, 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 Prerrogativas y Partidos Políticos:

- 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; y
- XVIII. 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 y Vinculación Electoral:

- I. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral y participación ciudadana;
- II. Observar el cumplimiento, en materia de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana, de los acuerdos y demás disposiciones que emita el INE, el Consejo General y la Junta, así como dar seguimiento a su observancia por los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- III. Supervisar y coordinar las actividades de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana en los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- IV. Diseñar y elaborar manuales técnicos en materia de organización, relativos al proceso electoral y de los procedimientos de participación ciudadana para el funcionamiento de los órganos desconcentrados;
- V. Coadyuvar en la integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- VI. Coordinar la instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- VII. Proponer, diseñar y operar en coordinación con la Unidad de Informática, los sistemas informáticos para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- VIII. Coordinar la recepción de solicitudes y apoyar a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en la elaboración de estudios de factibilidad técnica para la ubicación de casillas extraordinarias, de conformidad con los acuerdos que para tal efecto emita el INE;
- IX. Coordinar la logística y operatividad para la recepción y distribución de la documentación y material electoral a emplearse en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- X. Diseñar los formatos de la documentación y los modelos del material electoral para el proceso electoral, de conformidad con los lineamientos, criterios y acuerdos que para tal efecto emita el INE; así como en los procedimientos de participación ciudadana desarrollados en la entidad de conformidad al Código ;
- XI. Coadyuvar en la supervisión de la producción de la documentación y material electoral a emplearse en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;

- XII. Capacitar en materia de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana, a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- XIII. Supervisar, que la instalación de casillas se realice de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita el INE, y en caso de que sea delegada esta actividad, se realice de conformidad a los acuerdos y demás disposiciones aplicables con las normas establecidas;
- XIV. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, en su caso, la documentación relacionada con el proceso electoral y con los procedimientos de participación ciudadana;
- XV. Elaborar el proyecto de programa calendarizado de actividades relacionados con el proceso electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana;
- XVI. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica para el desarrollo de las actividades sustantivas comunes en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana;
- XVII. Diseñar y elaborar la memoria relativa a los procesos electorales, y a los procedimientos de participación ciudadana;
- XVIII. Diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana;
- XIX. Coordinar la recolección de los expedientes de la elección en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- XX. Coordinar la recolección, en los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de la documentación y material electoral utilizado y sobrante del proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- XXI. Coordinar la destrucción de la documentación y material electoral utilizada y sobrante en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con los acuerdos que emita el consejo general, así como de los criterios que para tal efecto fije el INE;
- XXII. Asistir como Secretario Técnico a las sesiones de la Comisión de Organización Electoral solo con derecho de voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma;
- XXIII. Coadyuvar en el seguimiento a las funciones delegadas por el INE, en términos a las leyes generales y demás disposiciones aplicables;
- XXIV. Coadyuvar con el Consejero Presidente en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los organismos públicos locales del INE;
- XXV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE respecto de la organización del proceso electoral;
- XXVI. Coadyuvar en la operación y desarrollo del programa de resultados electorales preliminares para las elecciones locales, en términos de los lineamientos y acuerdos que para tal efecto emita el INE;
- XXVII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- XXVIII. Las demás que le confieran las Leyes generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 35.**

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

- I. Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de educación cívica y en su caso los de capacitación electoral, además de aquellas concernientes a la participación ciudadana;
- II. Elaborar, proponer, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y en su caso los de capacitación electoral, que desarrollarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- III. Coadyuvar con la Secretaria Ejecutiva en el cumplimiento del estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- IV. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la Dirección, tanto en el nivel central como en los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- V. En caso de delegarse, coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla;
- VI. Dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de educación cívica y en su caso los de capacitación electoral, así como aquellos correspondientes a la organización y desarrollo de los procedimientos de participación ciudadana;
- VII. Promover la coordinación de actividades y, en su caso, la celebración de convenios con instituciones municipales, estatales y nacionales, con la finalidad de apoyar los programas institucionales y los concernientes a la participación ciudadana;

- VIII. Coordinar programas de investigación que en materia de educación cívica y de la cultura política democrática que se requieren;
- IX. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de las campañas de difusión institucionales;
- X. Proponer al Secretario Ejecutivo la participación de instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional;
- XI. Participar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las demás áreas del Instituto, en las diferentes actividades relacionadas con la organización de los procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana;
- XII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- XIII. Asistir como Secretario Técnico a las sesiones de la Comisión de Capacitación y **Educación Cívica** solo con derecho de voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma; y
- XIV. Las demás que le confieran las Leyes Generales y 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 Capacitación y Educación Cívica, los programas de capacitación permanente o especial para el personal administrativo, 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 Técnicas 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.

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 Técnicas, 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.

## **CAPITULO II DE LAS UNIDADES TÉCNICAS**

### **Artículo 39.**

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente, correspondiéndole:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 37 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 de la Administración Pública Estatal 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 de la Administración Pública Estatal y el Comité;
- V. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de sus peticiones de acceso a la información, 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 68 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 el artículo 74 del Código, 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 institutos políticos, mediante la presentación de solicitudes específicas, en los formatos y de acuerdo a los procedimientos y plazos para desahogarlas que al respecto establezca de manera conjunta con la Unidad Técnica de Fiscalización;
- XI. Coadyuvar con la Unidad Técnica 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 de la Administración Pública Estatal y el Comité, 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.**

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 solviente, 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 Capacitación y **Educación Cívica**, 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, 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.

#### **Artículo 42**

La Unidad del Registro de Electores dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Proponer a la Secretaría Ejecutiva, para su consideración, los asuntos de su competencia que requieran concertar con el INE, tales como los convenios de coordinación que permitan utilizar sus servicios, productos e infraestructura, en los procesos electorales, tal como lo establece el artículo 183 del Código;
- II. Coadyuvar con la Vocalía Ejecutiva del Registro Federal de Electores en la actualización del catálogo general de localidades, cartografía electoral, padrón y lista nominal de electores;
- III. Elaborar y presentar al Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, el anteproyecto de convenio de coordinación, apoyo y colaboración que en materia de registro de electores se celebre con el INE, a fin de obtener la información y documentación electoral necesaria para el desarrollo de las actividades que se realizan en el proceso electoral, así como lo concerniente a la instrumentación de procedimientos de participación ciudadana;
- IV. Solicitar el apoyo y colaboración para el desarrollo de las actividades que en materia de Registro de Electores se requieran con las autoridades estatales y municipales;
- V. Llevar a cabo antes del inicio del proceso electoral visitas a las autoridades de los municipios de nueva creación, para definir las localidades que los integran, asimismo definir las secciones que son compartidas con los municipios de origen;
- VI. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral, para la elaboración de los expedientes técnicos de estudio y factibilidad, que se realicen para determinar la procedencia o improcedencia de la instalación de casillas extraordinarias;
- VII. Adecuar la cartografía electoral que proporcione el INE, a las necesidades que se requieran en las actividades a desarrollarse en el proceso electoral local;
- VIII. En los procesos electorales:
  - a) Colaborar en la campaña especial de actualización al padrón de electores;
  - b) Coordinar la exhibición de la lista nominal de electores;
  - c) En caso de delegarse, coadyuvar en el proceso de insculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de conformidad con las reglas, reglamentos y criterios que al efecto emita el INE;

- d) Recepcionar la lista nominal de electores definitiva con fotografía, para su distribución a los Consejos Distritales y Municipales Electorales; y
  - e) Impartir cursos de capacitación en materia de registro de electores y ubicación cartográfica de las casillas electorales, a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- IX. Coadyuvar con las Direcciones Ejecutivas y General, así como con las Unidades Técnicas en lo concerniente a la instrumentación de procedimientos de participación ciudadana;
  - X. Apoyar en las acciones en que intervengan las áreas del Instituto en materia de registro de electores;
  - XI. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que en materia de registro de electores apruebe el Consejo General;
  - XII. Apoyar a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto con material de cartografía electoral;
  - XIII. Coadyuvar con la Contraloría Interna en la elaboración y actualización del proyecto de manual de organización y procedimientos de la Unidad del Registro de Electores;
  - XIV. Mantener enlace, comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto para el mejor desarrollo de sus funciones;
  - XV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
  - XVI. Informar al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo, el avance de las actividades de la Unidad del Registro de Electores; y
  - XVII. Las demás que le confiera el reglamento, los acuerdos que sobre la materia apruebe el Consejo General, y las que le encomiende el Secretario Ejecutivo en el ámbito de su competencia.

**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 Prerrogativas y Partidos Políticos 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 diagnostico 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 Secretaria Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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 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; 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.**

La Unidad Técnica de Enlace Ciudadano y Encargada de la Coordinación del Voto de los Ciudadanos Chiapanecos Residentes en el Extranjero, dependerá lineal y funcionalmente de la Presidencia del Consejo General, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I.- Apoyar a la presidencia y a todas las áreas que le encomiende brindando la asesoría que le sea requerida.
- II.- Ser el enlace entre las autoridades y ciudadanía que soliciten la realización de los mecanismos de participación y organización ciudadana previstos en el Libro Noveno del Código de Elecciones y Participación Ciudadana.
- III.- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral en las labores que involucren la ejecución y desarrollo de los instrumentos de participación y organización ciudadana.
- IV.- Diseñar, promover y difundir la importancia de los instrumentos de participación ciudadana.
- V.- Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 35 bis y 35 ter con relación a los artículos 717 y 718 del código de elecciones y participación ciudadana, relativos al voto de los chiapanecos en el extranjero.
- VI.- Coadyuvar con el comité técnico especial y las áreas centrales del Instituto involucradas en la planeación, presupuestación, desarrollo y ejecución de las actividades del voto de los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero.
- VII.- Llevar a cabo el seguimiento de las actividades establecidas en el proyecto estratégico del voto de los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero, así como de los acuerdos que al respecto se generen.
- VIII.- Elaborar y presentar ante el comité técnico especial los informes que le sean requeridos en la materia, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados por el propio comité.
- IX.- Coadyuvar con las áreas del Instituto involucradas en la definición de procedimientos y en la operación de las actividades necesarias para promover y difundir la información de la elección de diputados de circunscripción especial entre los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero.
- X.- Coadyuvar con las áreas del Instituto involucradas en la definición de procedimientos y en la operación de las actividades necesarias para promover y difundir la información de la elección a gobernador del estado entre los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero en términos de las reglas, lineamientos y criterios que para tal efecto emita el INE;
- XI.- Coadyuvar con las áreas involucradas en las tareas que se requieran para la organización, capacitación y la realización del escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero;
- XII.- Coadyuvar con las Unidades Técnicas de Informática y Comunicación Social en la implementación y seguimiento de la información que se difunda a través del micro sitio, redes sociales y mecanismos de publicidad en materia del voto de los chiapanecos residentes en el extranjero, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.- Gestionar y dar seguimiento a los acuerdos que permitan la vinculación con los ciudadanos chiapanecos residentes en el extranjero, organizaciones, asociaciones, instituciones públicas y privadas, medios de comunicación internacionales, así como con todos aquellos organismos susceptibles de colaborar con el instituto en materia del voto de los chiapanecos residentes en el extranjero.
- XIV.- Apoyar al Consejero Presidente, a las autoridades electorales y funcionarios del Instituto en la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad nacional e internacional relacionados con el voto de los chiapanecos residentes en el extranjero.
- XV.- Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia.
- XVI.- Las demás que le sean conferidas por el consejero presidente, el comité técnico especial o el consejo general y otras disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 45.**

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

- I. Proponer a la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica la elaboración de programas y proyectos de construcción de ciudadanía que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política democrática en la entidad;
- II. Participar y coadyuvar, con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en los programas de educación cívica y con las demás áreas en el ámbito de su competencia;

- III. Coadyuvar con la Unidad Técnica de Comunicación Social para promover y difundir entre la sociedad, la importancia de la práctica de los valores que sustentan la democracia en los ámbitos personal, familiar, laboral, político, así como en la administración pública estatal y municipal;
- IV. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en las actividades encaminadas a fortalecer la importancia del valor y del reconocimiento de las mujeres y de los jóvenes, así como de los adultos mayores en la vida democrática del estado;
- V. Coadyuvar a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica y con la Unidad de Comunicación Social para proporcionar información general del Instituto a la ciudadanía respecto a su visión, misión, fines, funciones y atribuciones;
- VI. Proponer la elaboración y difusión de proyectos que contengan instrumentos que permitan una mejor organización y convivencia ciudadana en sociedad;
- VII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en las actividades de cultura democrática con la sociedad, con el fin de promover y exhortar a la ciudadanía a que participe en las tareas que se realizan en el proceso electoral, que estimulen su interés por la participación política y consoliden la confianza en el Organismo Público Local Electoral;
- VIII. Realizar acciones permanentes para el establecimiento de la inclusión y apertura de los ciudadanos con capacidades diferentes, asegurando su inclusión en la vida democrática del Estado;
- IX. Llevar a cabo acciones para el desarrollo, inclusión y aseguramiento de los derechos de los ciudadanos originarios de pueblos y culturas indígenas en la vida democrática y hacer accesible la información relativa a su capacitación político-democrática;
- X. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral la realización un estudio cualitativo acerca del abstencionismo que se suscite en cada proceso electoral local con el fin de ubicar los sectores de la población en los que haya que establecer medidas de abatimiento del mismo;
- XI. Acordar con el Secretario Ejecutivo todos los asuntos de su competencia; y
- XII. Las demás que le confiera el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 46.**

La Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del Instituto, tendrá las facultades siguientes:

- I.- Auditar con plena independencia técnica la documentación soporte, así como la contabilidad que presenten los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes en cada uno de los informes que están obligados a presentar;
- II.- Recibir y revisar los informes trimestrales, anuales, de precampaña y campaña, de los partidos políticos y sus candidatos;
- III.- Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;
- IV.- Proponer a la Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto, la práctica, directa o a través de terceros, de auditorías a las finanzas de los partidos políticos;
- V.- Presentar a la Comisión de Fiscalización los informes de resultados, dictámenes consolidados y en su caso los proyectos de resolución, sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos. En los informes se especificarán, en su caso, las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos en la administración de sus recursos, el incumplimiento de la obligación de informar sobre su aplicación y propondrán las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- VI.- Verificar las operaciones de los partidos políticos con los proveedores;
- VII.- Junto con la Comisión de Fiscalización, ser responsable de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro;
- VIII.- En la etapa de campaña, en caso de que así opte el partido político, pagar a través de una de las chequeras que se abrirá por cada tipo de campaña las obligaciones que contraigan los partidos políticos, ya sea de la totalidad de gastos o bien únicamente por lo que hace a la propaganda en vía pública;
- IX.- Presentar a la Comisión de Fiscalización los proyectos de resolución respecto de las quejas y procedimientos en materia de fiscalización;
- X.- Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político, a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto, en los términos establecidos en las Leyes Generales y demás disposiciones aplicables;
- XI.- Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas, cumpliendo con los criterios técnicos emitidos por la Comisión de Fiscalización;

- XII.- Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos homogéneos de contabilidad que garanticen la publicidad y el acceso por medios electrónicos, en colaboración con las áreas del Instituto que se requieran para el desarrollo del sistema respectivo;
- XIII.- Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos que garanticen la máxima publicidad de los registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos de validación de contrataciones emitidos por la autoridad electoral, y
- XIV.- Proponer a la Comisión de Fiscalización las sanciones a imponer de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.
- XV.- Proponer a la Comisión la adecuación permanente de los lineamientos criterios y acuerdos, así como de cualquier instrumento emitido por el INE a las disposiciones de carácter local en materia de fiscalización.

**Artículo 47.**

La Unidad Técnica de Observación Electoral dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente y funcionará únicamente en procesos electorales debiendo ser integrada antes del inicio del mismo, debiendo observar las reglas, lineamientos, criterios y formatos que al respecto emita el INE, de conformidad al artículo 14 del Código correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. Elaborar programas y proyectos de observación electoral que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política democrática en la entidad;
- II. Elaborar cursos de capacitación en las que el ciudadano comprenda la naturaleza jurídica del Instituto, las actividades a observar, su competencia en la observación, los delitos electorales e informes de actividades que deberá presentar;
- III. Elaborar el manual o la guía informativa para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Participar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las demás áreas del Instituto;
- V. Promover y difundir entre la sociedad la importancia de la participación ciudadana en lo que se refiere a la observación electoral;
- VI. Implementar programas que contribuyan al mejoramiento de la conciencia cívica en los ciudadanos en torno al conocimiento y ejercicio de sus derechos y obligaciones;
- VII. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Instituto Nacional de Migración a efecto de coadyuvar en el registro de los visitantes extranjeros que estén interesados en realizar actividades de observación electoral en el estado de Chiapas;
- VIII. Gestionar ante la Secretaría de Pueblos Indios las traducciones de programas y material didáctico en las diferentes lenguas del Estado;
- IX. Realizar visitas a las embajadas y consulados que tienen representación en el país a fin de realizar la invitación correspondiente a los ciudadanos para participar como visitantes extranjeros;
- X. Las demás que le confiera el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**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.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 49.**

El presente Título tiene por objeto establecer las bases normativas a que se sujetará la celebración, conducción y desarrollo de las sesiones del Consejo General; es de observancia obligatoria en el desarrollo de sus sesiones y regula la actuación de sus integrantes durante las mismas.

###### **Artículo 50.**

El Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

Para la preparación del proceso electoral, el Consejo General se reunirá dentro de la primera semana de octubre del año anterior a aquel en que se celebren las elecciones estatales ordinarias. A partir de esa fecha y hasta la conclusión del proceso, el Consejo General sesionará por lo menos una vez al mes.

El Consejero Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los Consejeros y de los Representantes.

###### **Artículo 51.**

Las sesiones del Pleno del Consejo General se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Instituto. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio del Consejero Presidente, no garanticen el buen desarrollo, la seguridad y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en cualquier otro lugar de la capital del Estado.

###### **Artículo 52.**

Los integrantes del Consejo General deberán conducirse en todo momento con respeto durante las sesiones y propiciar su correcto desarrollo.

###### **Artículo 53.**

Las sesiones no deberán exceder de ocho horas de duración. En caso de que en una sesión no se agoten los puntos del orden del día, el Consejo General podrá ampliar este límite por acuerdo de la mayoría de sus miembros presentes con derecho a voto. Las sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Consejo General establezca otro plazo para su reanudación.

###### **Artículo 54.**

El Consejo General podrá declararse en sesión permanente cuando así lo estime conveniente, para el desahogo de asuntos que por su propia naturaleza o por disposiciones del Código no deban interrumpirse. Cuando el Consejo General se haya declarado en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo anterior. El Consejero Presidente, previa consulta a los integrantes del Consejo General, podrá decretar los recesos que fueran necesarios, debiendo someterse a la aprobación correspondiente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES.**

###### **Artículo 55.**

La convocatoria a sesión debe contener el lugar, día y hora en que ésta deba celebrarse, su carácter ordinario o extraordinario y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis y la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

En aquellos casos en los que, debido a los grandes volúmenes de documentación no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, estos se pondrán a disposición de los integrantes del Consejo General, a través de la Dirección del Secretariado, para que a partir de la fecha de emisión de la convocatoria puedan ser consultados.

###### **Artículo 56.**

Para la celebración de las sesiones, el Consejero Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Consejo General, en los plazos siguientes:

- I. Sesiones ordinarias por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista para su realización.
- II. Sesiones extraordinarias por lo menos con doce horas de anticipación a la fecha prevista para su realización.

Para la celebración de las sesiones extraordinarias, el Consejero Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Consejo General por lo menos con doce horas de anticipación. En aquellos casos que el Consejero Presidente

considere de suma urgencia o gravedad, se podrá convocar fuera del plazo señalado en este artículo, e incluso no será necesaria la convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en el mismo local los integrantes del Consejo General.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria, cualquier Consejero o representante podrá solicitar al Secretario del Consejo la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de veinticuatro horas, tratándose de sesiones ordinarias; o de seis horas, tratándose de sesiones extraordinarias a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud los documentos necesarios para su discusión. En tal caso el Secretario del Consejo entregará a los miembros del Consejo General, previo al inicio de la sesión de que se trate, un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se hayan agregado al original y los documentos necesarios para su discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión convocada.

Los Consejeros y representantes recibirán la convocatoria en el domicilio oficial que tengan registrado ante el Instituto; tratándose de Consejeros serán entregadas en las oficinas que les correspondan en el propio edificio del Instituto; excepcionalmente se hará lo mismo con los representantes, siempre y cuando éstos se encuentren presentes en los espacios destinados para ellos en este organismo electoral.

Los integrantes del Consejo General podrán celebrar reuniones previas a las sesiones que han de celebrarse, en las cuales se abordarán los temas y puntos a tratar en el orden del día.

Cuando la mayoría de los Consejeros y representantes soliciten la realización de una sesión extraordinaria del Consejo General, la petición se formulará por escrito al Consejero Presidente o al Secretario del Consejo, expresando las razones y motivos, señalando los asuntos a tratar en la sesión. El Consejero Presidente revisará la solicitud, y si advierte que se trata de asuntos competencia del Consejo General, citará a la sesión correspondiente.

#### **Artículo 57.**

Los asuntos a tratar en las sesiones, se señalarán en el orden del día en la secuencia siguiente:

- I. Lista de asistencia y certificación de quórum legal;
- II. Declaratoria de instalación del Consejo General;
- III. Lectura del orden del día y aprobación en su caso;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del texto del acta de la sesión anterior;
- V. Nombramiento de funcionarios o representantes;
- VI. Dar cuenta al Consejo General de asuntos que le competan y que no ameriten acuerdo;
- VII. Informar al Consejo General de las resoluciones que le competan dictadas por los Tribunales Electorales;
- VIII. Informes de Comisiones y/o Comités;
- IX. Informar al Consejo General y aprobar o acordar, en su caso, peticiones formuladas por los Consejeros, representantes, instituciones y organismos electorales que tengan relación con los fines del Instituto;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes según corresponda; y
- XI. Asuntos Generales.

Los asuntos generales solamente podrán tratarse en las sesiones ordinarias. En este apartado se conocerán y se debatirán los asuntos; sin embargo, su resolución se reservará para una próxima sesión. En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse aquellos asuntos incluidos en el orden del día para los que fueron convocados.

Una vez que el Secretario del Consejo lea el punto correspondiente a asuntos generales, el Consejero Presidente solicitará a los integrantes del pleno, indiquen el tema que deseen tratar, a fin de que, una vez registrados, el Secretario del Consejo de cuenta de ellos, y se proceda al desahogo de los mismos en el orden en que lo hayan solicitado.

Se deroga.

### **CAPÍTULO III DE LAS INASISTENCIAS Y AUSENCIAS**

#### **Artículo 58.**

Para que el Consejo General pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mayoría de los Consejeros, entre los que deberá estar el Consejero Presidente.

En caso de que no se reúna la mayoría que refiere el párrafo anterior, se citará a una nueva sesión que tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes, con los Consejeros que asistan, debiendo estar el Consejero Presidente.

Para iniciar la sesión correspondiente, se dará una tolerancia máxima de diez minutos a los integrantes del Consejo General y en caso de que pasado este término no se presente alguno de ellos, la sesión dará inicio con los que se encuentren presentes, siempre y cuando exista quórum legal; en todo caso se estará a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

**Artículo 59.**

En el caso de que el Consejero Presidente no asista o se ausente en forma momentánea o definitiva de la sesión, ésta será presidida por el Consejero con mayor antigüedad en el cargo o por el de mayor edad.

En el caso de ausencia del Secretario del Consejo a la sesión, sus funciones serán realizadas por alguno de los integrantes de la Junta que al efecto designe el Consejo General para esa sesión.

**CAPÍTULO IV  
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES****Artículo 60.**

Las sesiones del Consejo General serán públicas. El público asistente deberá permanecer en silencio, guardando respeto y compostura.

El Consejero Presidente podrá ordenar el retiro de aquellas personas que alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, las invitará a abandonar la sala. En caso de que no atiendan el requerimiento, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 61.**

Durante la sesión serán discutidos y en su caso, votados, los asuntos contenidos en el orden del día, conforme a éste. El Consejo General podrá acordar posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Al aprobarse el orden del día, el Consejo General, a solicitud de su Secretario, podrá dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente distribuidos.

A petición del algún integrante del Consejo General, el Secretario del Consejo dará lectura de los documentos en los términos solicitados para ilustrar la discusión, previa instrucción del Consejero Presidente.

**Artículo 62.**

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

Durante sus intervenciones, los integrantes del Consejo General se conducirán con la cortesía debida, absteniéndose de expresarse en forma ofensiva o calumniosa.

Los oradores no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra; excepto por el Consejero Presidente únicamente para señalarle que su tiempo, en los términos establecidos en este Reglamento, ha concluido, o para exhortarlo a que constriñan sus intervenciones al tema que se encuentra en desahogo, pudiendo reiterar la solicitud las veces que sean necesarias.

Si el orador se aparta del asunto en debate, o hace referencias que ofendan a cualquiera de los miembros del Consejo General, el Consejero Presidente le hará una moción de orden; a la tercera moción, el Presidente podrá retirarles el uso de la palabra con relación al punto que se trate.

Los Directores o Titulares de las Unidades Técnicas invitados a la sesión, sólo podrán hacer uso de la palabra durante la misma, previa autorización del Consejero Presidente, para rendir los informes o aclarar los asuntos que les soliciten los integrantes del Consejo General con relación al tema en discusión.

**Artículo 63.**

Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión de que se trate, el Secretario del Consejo elaborará una lista de oradores conforme al orden en que los soliciten, de acuerdo a lo siguiente:

En cada punto del orden del día habrá hasta tres rondas de participación, en donde sus integrantes podrán intervenir una sola vez en cada una de ellas. Las rondas tendrán una duración máxima de hasta diez, cinco y tres minutos, respectivamente.

Concluida la primera ronda, el Consejero Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido. En el caso de no ser así, se integrará una nueva lista y se realizará una segunda ronda de oradores. Bastará que un solo Consejero o representante lo solicite para que la segunda ronda se lleve a cabo.

Concluida la segunda ronda, el Consejero Presidente preguntará a los integrantes del Consejo General si está suficientemente discutido el asunto. En su caso, el Consejo General se dará por enterado o se pasará a la votación correspondiente; o bien, se abrirá una tercera y última ronda de oradores.

Si ninguno de los miembros del Consejo General solicita la palabra, se procederá a la votación o se dará por enterado, según sea el caso.

La discusión sobre acuerdos, resoluciones, dictámenes, iniciativas o recomendaciones, se llevará a cabo, primero en lo general, y luego en lo particular, si así lo solicita algún miembro del Consejo General. Si un asunto constara de varias partes, se discutirán separadamente una de otra.

Los Consejeros y el Secretario del Consejo podrán intervenir más de una vez en cada una de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o precisar los argumentos del asunto en discusión.

Concluida la última ronda de oradores, los Consejeros que voten en contra de los acuerdos o resoluciones del Consejo General podrán razonar su voto.

Tratándose de informes, el Consejero Presidente dispondrá que se rindan por conducto del Secretario del Consejo. Para cualquier aclaración sólo se concederá el uso de la palabra a quien lo solicite.

## **CAPÍTULO V DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

### **Artículo 64.**

El Consejero Presidente, previa instrucción al Secretario del Consejo, podrá decretar la suspensión de las sesiones por las siguientes causas:

- I.- Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno o algunos de los integrantes y con ello no se alcanzara el quórum legal, el Consejero Presidente, por conducto del Secretario del Consejo verificará esta situación. En este supuesto se declarará un receso de diez minutos. Transcurrido este tiempo se reanudará la sesión verificándose el quórum legal; si no se cumpliera con el mismo, el Consejero Presidente suspenderá la sesión en forma definitiva;
- II.- Cuando las sesiones excedan del límite de tiempo previsto en el artículo 48 de este ordenamiento;
- III.- Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes;
- IV.- Por indisciplina generalizada de sus integrantes, a juicio del Consejero Presidente; y
- V.- Las demás que determine el presente Reglamento.

En el caso que se den los supuestos establecidos en este dispositivo, se decretará la suspensión de la sesión, la que puede ser temporal o definitiva. En el primer caso, el Consejero Presidente convocará para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o bien cuando se haya superado la causa que motivó su suspensión, salvo que el Consejo General decida otro plazo para continuarla.

La suspensión definitiva tendrá los efectos de dar por concluida la sesión de que se trate, asentándose en el acta los asuntos ya estudiados, revisados, discutidos y votados. Los puntos del orden del día pendientes de tratar, si así lo acuerda el Consejo General, podrán ser incluidos en la sesión inmediata siguiente.

## **CAPÍTULO VI DE LAS MOCIONES**

### **Artículo 65.**

Se considera moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II. La realización de algún receso durante la sesión;
- III. Tratar un solo asunto en el debate correspondiente;
- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Título;
- V. Pedir la suspensión de una intervención cuando sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo General o persona ajena al mismo;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento; y
- VII. Pedir la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Título.

A solicitud de algún miembro del Consejo General, el Consejero Presidente al final de la intervención de cada orador, otorgará el uso de la palabra para responder alusiones personales, hasta por un minuto.

Toda moción deberá dirigirse al Consejero Presidente quien la aceptará o la negará. En caso de ser aceptada, se concederá el uso de la voz al solicitante; de no ser así el orador continuará en su intervención.

## **CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES**

### **Artículo 66.**

Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría simple de votos, salvo las que conforme al Código requieran de una mayoría calificada.

El Presidente y los Consejeros deberán votar todo proyecto de acuerdo, programa, dictamen o resolución que se ponga a su consideración, y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando hagan del conocimiento del Consejo la existencia de algún impedimento en términos del artículo 45, fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado o por cualquier otra disposición legal.

Los Consejeros podrán formular voto particular en los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo General, cuando disintieren del criterio mayoritario.

Los Consejeros votarán levantando la mano para expresar el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: Contando el número de votos a favor y el número de votos en contra. Cuando no haya unanimidad se asentará en el acta el sentido del voto de los Consejeros.

En caso de empate, el Consejero Presidente tendrá voto de calidad.

Inmediatamente después de agotarse todos los puntos del orden del día incluidos en la sesión del Consejo, el Presidente decretará un receso para que el Secretario del Consejo transcriba los acuerdos obtenidos y proceder a su firma; en ese documento se deberá establecer el sentido de la votación con los nombres respectivos de sus integrantes. Una vez que se haya terminado de firmar los acuerdos del Consejo, el Presidente podrá declarar clausurada la sesión respectiva.

#### **Artículo 67.**

A solicitud de algún integrante del Consejo General se podrá dividir la votación de un asunto en lo general y en lo particular. En estos casos, en primer lugar se procederá a votar en lo general los puntos que no fueron motivo de desacuerdo. Posteriormente, se tomará la votación en lo particular sobre los puntos restantes.

En caso de que existiera más de un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario del Consejo tomará la votación para cada uno de ellos en el orden en que hayan sido presentados.

### **CAPÍTULO VIII DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

#### **Artículo 68.**

Los acuerdos y resoluciones, cuando así lo apruebe el Consejo General, o por disposición expresa del Código, se remitirán en un plazo que no exceda de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, para ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Dentro de las doce horas siguientes a la conclusión de la sesión en que fueron aprobados los acuerdos y resoluciones, el Secretario del Consejo deberá remitir copia de los mismos a los integrantes del Consejo General, Directores, Titulares de las Unidades Técnicas y en los procesos electorales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, para su debido cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones.

Todos los acuerdos surtirán sus efectos legales dentro de los términos y plazos señalados en el Código y se tendrán por notificados los Consejeros y representantes que estén presentes en la sesión, en los términos del Libro Sexto del Código.

### **CAPÍTULO IX DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

#### **Artículo 69.**

Los acuerdos y resoluciones surtirán sus efectos en el momento mismo en que se emitan, salvo que el Código establezca un plazo especial o que el Consejo General establezca otro plazo para su entrada en vigor o aplicación.

#### **Artículo 70.**

Los acuerdos y resoluciones podrán notificarse personalmente, por estrados, por lista o cédula publicada en los estrados, por oficio, por correo certificado, por telegrama, por vía fax, correo electrónico, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado o por cualquier otro medio, cuando así lo requiera el asunto, salvo disposición expresa del Código y demás leyes aplicables.

#### **Artículo 71.**

Se tendrán por notificados conforme a lo establecido en el Libro Sexto del Código, los Consejeros y representantes que hayan estado presentes en la sesión, aun cuando sin haber concluido ésta se retiren.

### **CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE SESIONES**

#### **Artículo 72.**

De cada sesión se levantará una versión estenográfica que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones de los integrantes del Consejo General y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

La versión estenográfica servirá de base para la formulación del proyecto de acta que deberá elaborar el Secretario del Consejo para ser sometido a la aprobación del Consejo General en la siguiente sesión, debiéndose anexar dicho proyecto a la convocatoria respectiva.

En caso de que las sesiones se realicen en días seguidos, el proyecto de acta será presentado para su aprobación en una posterior sesión.

El acta deberá incluir las modificaciones que el Consejo General haya aprobado respecto al proyecto.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Las presentes reformas, adiciones y modificaciones del presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

**Segundo.-** La divulgación y distribución de este Reglamento se hará extensiva a todo el personal del Instituto.

**Tercero.-** El Secretario Ejecutivo adoptará las medidas necesarias a efecto de que se imprima el número de ejemplares que sean necesarios para la consecución de lo dispuesto en el artículo que antecede.

**Cuarto.-** En el caso de que el INE no delegue las facultades de fiscalización al Instituto, la Unidad Técnica de Fiscalización auxiliará a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Quejas y Denuncias en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores.

**Quinto.-** El Consejo General será el órgano facultado para realizar las reformas, adiciones y derogaciones a este Reglamento, cuando así lo considere pertinente.

**ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL C. CONSEJERO PRESIDENTE ADRIÁN ALBERTO SÁNCHEZ CERVANTES Y LOS CC. CONSEJEROS ELECTORALES, MARCO ANTONIO RUIZ GUILLÉN, R. SALVATORE COSTANZO CEBALLOS, GABRIELA DE JESÚS ZENTENO MAYORGA Y ANDRÉS GONZÁLEZ LÓPEZ, POR ANTE EL C. JACOBO ALEJANDRO CURÍ ÁLVAREZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIÉN AUTORIZA Y DA FE, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**