

**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 regular 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.

Este reglamento es de observancia general para todos los órganos y personal del Instituto.

Artículo 3.

Corresponde al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y al Consejero Presidente, en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación de las disposiciones de este reglamento.

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.

Artículo 5.

Para los efectos de este reglamento se entenderá:

- a) Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
 - I.- Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - II.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
 - III.- Código: El Código de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - IV.- Reglamento: El Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - V.- Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral para el Personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; y
 - VI.- Ley de Transparencia: La Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- b) En cuanto a la autoridad electoral, los órganos y funcionarios de ésta:
 - I.- Instituto: El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - II.- Consejo General: El Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - III.- Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General;
 - IV.- Comisiones: Las Comisiones del Consejo General;
 - V.- Consejeros: Los Consejeros Electorales del Consejo General;
 - VI.- Junta: La Junta General Ejecutiva;
 - VII.- Secretario Ejecutivo o Secretario del Consejo General: El Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - VIII.- Comité: El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - IX.- Directores: Los Directores Ejecutivos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
 - X.- Consejeros Distritales: Los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales;
 - XI.- Consejeros Municipales: Los Consejeros Electorales de los Consejos Municipales;

- XII.- Tribunal Electoral: El Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado; y
- XIII.- 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:

- a) El Consejo General;
- b) La Presidencia del Consejo General;
- c) La Junta General Ejecutiva;
- d) La Secretaría Ejecutiva;
- e) Los órganos operativos, técnicos y administrativos;
- f) Los Consejos Distritales y Municipales electorales; y
- g) Las Mesas Directivas de Casilla.

La Junta General Ejecutiva se integrará por:

- a) El Consejero Presidente;
- b) El Secretario Ejecutivo;
- c) Los Directores Ejecutivos de:
 - I.- Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - II.- De Capacitación y Servicio Profesional Electoral;
 - III.- De Organización Electoral; y
 - IV.- De Administración.

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 Titulares de las Unidades Técnicas, 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 emanen, 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 y objetividad 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 hicieris, que el pueblo de Chiapas os lo premie y si no que os lo demande.

Los ciudadanos integrantes de las mesas directivas de casilla deberán rendir por escrito la protesta de ley respectiva ante el órgano desconcentrado que corresponda, 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:

- a) Aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto;
- b) Aprobar anualmente las políticas y programas generales del Instituto, a propuesta de la Junta;
- c) 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;
- d) Dictar las modalidades pertinentes para el óptimo aprovechamiento de los recursos del Instituto;
- e) Preparar, organizar y desarrollar los procesos electorales estatales y municipales, ordinarios y extraordinarios;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Preparar, organizar y desarrollar los procedimientos de participación ciudadana que sean de la competencia del Instituto;
- i) Preparar y organizar, coordinadamente con los Ayuntamientos, la elección de sus órganos auxiliares, en términos de la Ley Orgánica Municipal;
- j) Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones que la Comisión de Fiscalización Electoral le comunique como imposición a los partidos políticos; y
- k) 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:

- a) Permanentes:
 - I.- De Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - II.- De Organización Electoral; y
 - III.- De Capacitación y Servicio Profesional Electoral.
- b) Especiales.
 - I.- 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 Titulares de las Unidades Técnicas 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:

- a) 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
- b) 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, y de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, 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 Titulares de las Unidades Técnicas 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 y de los acuerdos que se adopten en ésta. 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 los Titulares de las Unidades Técnicas, 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, podrán invitar a sus sesiones a los representantes. 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:

- a) Desempeñar su función con autonomía y probidad;

- b) Participar en las discusiones sobre los asuntos que se traten, conduciéndose siempre con respeto hacia los integrantes del Consejo General;
- c) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- d) Manifestarse libremente sobre los asuntos que se traten;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Solicitar al Consejero Presidente que convoque a sesión extraordinaria del Consejo General, en los términos del párrafo primero del artículo 143 del Código;
- h) Presidir las comisiones que determine el Consejo;
- i) Integrar las comisiones que determine el Consejo General y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones;
- j) Solicitar la celebración de sesiones de las comisiones de que formen parte;
- k) Conducir las sesiones de las comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su Presidente, previa petición de éste;
- l) Asistir con derecho a voz a las sesiones de las comisiones de las que no forme parte;
- m) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Presentar propuestas por escrito a las comisiones de las que no forme parte; y
- q) 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.

CAPÍTULO IV

DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES ANTE EL CONSEJO GENERAL

Artículo 18.

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

- a) Nombres y apellidos de los representantes propietarios y suplentes designados, así como el domicilio;
- b) Fundamentos estatutarios que sustenten la designación;
- c) Órgano competente que efectuó la designación; y
- d) 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 19.

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.

Artículo 20.

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 21.

Cualquier nombramiento presentado fuera del plazo establecido en el artículo 176 del Código será rechazado de plano; y el partido político 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 22.

Las sustituciones de los representantes se harán en cualquier momento, en los términos establecidos en los artículos 18 y 19 de este Reglamento.

Artículo 23.

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

Artículo 24.

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

- a) Solicitar la celebración de sesiones del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 143 del Código;
- b) Proponer asuntos a tratar en el orden del día para las sesiones del Consejo, en términos del artículo 175, fracción IV del Código;
- c) Participar en las deliberaciones, debates, comparecencias y en general en todos los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo General, de conformidad con el presente Reglamento;
- d) Integrar las comisiones especiales que determine el Consejo General;
- e) 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;
- f) Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos del Instituto; y
- g) Las demás que les confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 25.

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:

- a) Proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los titulares de las Direcciones y de las Unidades Técnicas del Instituto;
- b) Presidir la Junta General Ejecutiva e informar al Consejo General de los trabajos de la misma;
- c) 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;
- d) 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, los que deberán ser difundidos después de las veintidós horas del día de la jornada electoral;

- e) Presentar al Consejo General el anteproyecto de presupuesto de egresos del año siguiente. Una vez aprobado, remitirlo al Gobernador del Estado;
- f) Designar como encargado del despacho, en caso de ausencia temporal del Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo que reúna los requisitos del Código;
- g) Designar a los encargados del despacho, en caso de ausencia temporal de los Directores;
- h) Convocar la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta, en los términos del Código y del Reglamento respectivo;
- i) Presidir las sesiones del Consejo General;
- j) Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General;
- k) Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;
- l) Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General;
- m) 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;
- n) Someter a la consideración del Consejo General, en votación económica, si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- o) Retirar de la aprobación de la sesión cualquier resolución o acuerdo que merezca observaciones del pleno;
- p) Ordenar al Secretario del Consejo General someter a votación los proyectos de acuerdo y resolución del Consejo General;
- q) Vigilar la aplicación del presente Reglamento y que se conserve el orden durante el desarrollo de las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;
- r) 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;
- s) Declarar la suspensión temporal o definitiva de la sesión, en términos del artículo 59 de este Reglamento;
- t) Firmar junto con el Secretario del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General;
- u) Representar al Instituto en los términos de la fracción II del artículo 148 del Código; y
- v) Las demás que le confiera el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 26.

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:

- a) Auxiliar al propio Consejo General y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- b) Actuar en las sesiones del Consejo General como Secretario, con voz pero sin voto;
- c) Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General de conformidad con las instrucciones del Consejero Presidente;
- d) Enviar a los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día, junto con la convocatoria;
- e) 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 y coaliciones y someterla a la aprobación de los Consejeros en posterior sesión;

- f) 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;
- g) 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;
- h) Dar cuenta al Consejo General de los proyectos de dictamen de las comisiones;
- i) 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;
- j) Informar al Consejo General de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales electorales, en los asuntos que sean de su competencia;
- k) Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General, y un archivo de los mismos;
- l) 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;
- m) Firmar, junto con el Presidente del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que emita ese órgano colegiado;
- n) Integrar los expedientes con las actas del cómputo de las elecciones de Gobernador y de Diputados por el principio de representación proporcional, y presentarlos oportunamente al Consejo General;
- o) Dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- p) Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones;
- q) Cumplir las instrucciones del Presidente del Consejo General y auxiliarlo en sus tareas;
- r) Colaborar con las comisiones para el cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas; y
- s) Las demás que le sean conferidas por el Código, el Consejo General y su Presidente.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS CENTRALES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Artículo 27.

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 28.

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

- a) Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General;
- b) Proponer al Consejo General las políticas y programas generales y específicos del Instituto;
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales y específicos del Instituto;
- d) Fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto;

- e) Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- f) 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;
- g) Supervisar en cooperación con el Consejo General y la Comisión de Fiscalización Electoral, el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos y a las asociaciones políticas estatales, así como a las prerrogativas de ambos;
- h) Aprobar la propuesta de acuerdos relacionados con el financiamiento público a partidos políticos y topes de gastos de campaña que presente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, y remitirlos a la comisión respectiva;
- i) Presentar a consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de pérdida de registro del partido político o asociación política estatal;
- j) Someter al Consejo General, para su aprobación, las propuestas para la creación de nuevas unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- k) Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo General, por conducto de su Presidente;
- l) Elaborar el proyecto de estatuto que será sometido al Consejo General por conducto del Secretario Ejecutivo;
- m) Evaluar el desempeño del Servicio Profesional Electoral;
- n) Rendir al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, los informes trimestrales y anual de sus actividades; y
- o) Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 29.

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:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo General y de la Junta y supervisar el correcto cumplimiento de los mismos;
- b) Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General;
- c) Proponer a la Junta las políticas y los programas generales del Instituto;
- d) Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- e) 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;
- f) Ejercer las partidas presupuestales aprobadas en términos de eficiencia, programación y presupuestación del mismo;
- g) Presentar al Consejo General un informe anual sobre el ejercicio presupuestal del Instituto;
- h) Presentar al Consejero Presidente la propuesta de creación de nuevas unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

- i) Integrar y controlar la estructura orgánica de las Direcciones y demás órganos del Instituto, de entre los miembros del Servicio Profesional Electoral, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- j) 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;
- k) Proveer de lo necesario a los órganos del instituto para el cumplimiento de sus funciones;
- l) 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;
- m) Previo acuerdo con el Consejero Presidente, convocar a la reuniones de la Junta;
- n) 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;
- o) Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo General;
- p) Dar fe de los actos del Consejo General;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Solicitar al Tribunal la expedición de copias certificadas de los expedientes que se integren con motivo de los recursos que ante él se tramiten;
- t) Recibir por acuerdo del Consejero Presidente, las solicitudes de registro de candidaturas que sean competencia del Consejo General;
- u) Llevar a cabo las notificaciones que deba hacer el Consejo General, y podrá auxiliarse para su entrega del área que estime conveniente;
- v) 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;
- w) 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;
- x) Realizar los trámites ante el Instituto Federal Electoral 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
- y) Las demás que le confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

Artículo 30.

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

- a) Cumplir con los acuerdos del Consejo General y de la Junta;
- b) 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;

- c) 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;
- d) 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;
- e) Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Dirección respectiva, a las diversas áreas del Instituto;
- f) Coordinar acciones con los titulares de las otras Direcciones o de las Unidades Técnicas, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de los Presidentes de las mismas;
- j) Evaluar periódicamente los programas autorizados de la Dirección respectiva;
- k) Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y el Secretario Ejecutivo;
- l) 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;
- m) 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
- n) Las demás que les confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 31.

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 el segundo párrafo del artículo 154 del Código; correspondiéndoles las atribuciones siguientes:

- a) Integrar la Junta, en los términos del Código y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;
- b) Participar como Secretario Técnico en la comisión respectiva, acordando con el Presidente de la misma los asuntos que corresponda;
- c) Presentar a consideración de la Junta los informes correspondientes de las tareas realizadas por la Dirección a su cargo;
- d) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- e) Proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas de la Dirección a su cargo;
- f) 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
- g) Las demás que les confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 32.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos:

- a) Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas relativos a las Prerrogativas de los Partidos Políticos;
- b) Presentar a la Junta el programa de Prerrogativas y Partidos Políticos;

- c) 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;
- d) Proveer lo necesario para que los partidos políticos acreditados ante el Instituto 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 Instituto Federal Electoral, de acuerdo con las disposiciones al respecto contenidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en los reglamentos que al efecto se emitan;
- e) Elaborar el proyecto de dictamen de procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político o como asociación política estatales, en términos de los Títulos Segundo y Sexto del Libro Sexto del Código; 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Apoyar al Secretario Ejecutivo en los trámites que realice ante el Instituto Federal Electoral 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;
- i) 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 Instituto Federal Electoral en términos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y los reglamentos que al efecto emita;
- j) Coadyuvar con la Unidad de Comunicación Social en la elaboración de las pautas de transmisión de los mensajes a que tengan derecho los partidos políticos como parte de sus prerrogativas durante las precampañas y campañas;
- k) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la gestión que realice ante el Instituto Federal Electoral para el otorgamiento de tiempos en radio y televisión que serán utilizados para los fines propios del Instituto;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Auxiliar a la Comisión de Fiscalización Electoral en los trabajos relacionados con la comprobación de los ingresos de los partidos políticos; y
- p) Las demás que le confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 33.

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

- a) Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral y participación ciudadana;
- b) Observar el cumplimiento, en materia de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana, de los acuerdos y demás disposiciones que emita el Consejo General y la

Junta, así como dar seguimiento a su observancia por los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

- c) Supervisar y coordinar las actividades de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana en los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- d) 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;
- e) Coadyuvar en la integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- f) Coordinar la instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Coordinar la logística y operatividad para la recepción y distribución de la documentación y material electoral a emplear en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- j) Diseñar los formatos de la documentación y los modelos del material electoral para el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- k) 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;
- l) Capacitar en materia de organización electoral y de los procedimientos de participación ciudadana, a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- m) Supervisar, que la instalación de casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas;
- n) 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;
- o) Elaborar el proyecto de programa calendarizado de actividades relacionados con el proceso electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana;
- p) Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral para el desarrollo de las actividades sustantivas comunes en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana;
- q) Diseñar y elaborar la memoria relativa a los procesos electorales, y a los procedimientos de participación ciudadana;
- r) Diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana;
- s) Coordinar la recolección de los expedientes de la elección en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- t) 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;
- u) Coordinar la destrucción de la documentación y material electoral utilizada y sobrante en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana;
- v) 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; y
- w) Las demás que le confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34.

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

- a) Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica, además de aquellas concernientes a la participación ciudadana;
- b) Elaborar, proponer, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral, que desarrollarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- c) Presentar a la Junta los programas y proyectos que formule respecto al Servicio Profesional Electoral;
- d) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la Dirección, tanto en el nivel central como en los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- e) Coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla;
- f) Dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, así como aquellos correspondientes a la organización y desarrollo de los procedimientos de participación ciudadana;
- g) 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;
- h) Coordinar programas de investigación que en materia de educación cívica se requieren;
- i) Coadyuvar en el diseño e instrumentación de las campañas de difusión institucionales;
- j) Formular el anteproyecto del Estatuto que regirá a los integrantes del Servicio Profesional Electoral, para someterlo a consideración del Consejo General por conducto de su Presidente;
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral;
- l) Integrar y actualizar el catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral, para someterlo a la aprobación de la Junta;
- m) Coordinar la participación de las diversas áreas del Instituto en lo relativo al Servicio Profesional Electoral;
- n) Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional Electoral, tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Coordinar la elaboración de estudios relacionados con la operación y desarrollo del Servicio Profesional Electoral;
- r) Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional y administrativo del Instituto;
- s) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- t) Asistir como Secretario Técnico a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Servicio Profesional Electoral solo con derecho de voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma; y
- u) Las demás que le confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 35.

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

- a) 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 y financieros del Instituto;

- b) Formular los proyectos de: manual de organización, manual de procedimientos y catálogo de puestos, para someterlos a la aprobación de la Junta;
- c) 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;
- d) Autorizar la adquisición y pago de bienes materiales, suministros y servicios generales, para satisfacer las necesidades del Instituto, con base en la normatividad vigente;
- e) Formular los procedimientos para promoción y otorgamiento de estímulos del personal del Instituto, para someterlo a consideración de la Junta;
- f) Formular, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, los programas de capacitación permanente o especial para el personal administrativo, presentándolos a la Junta para su análisis y aprobación;
- g) Diseñar conjuntamente con el Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción, que permitan la incorporación del personal administrativo al servicio profesional electoral;
- h) Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, conjuntamente con los órganos administrativos;
- i) Elaborar el informe anual de la situación presupuestal, contable y financiera del Instituto;
- j) Difundir a los órganos administrativos el presupuesto anual autorizado;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Vigilar el uso y modernización de los sistemas administrativos, para el control de los recursos humanos, materiales y financieros;
- n) 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;
- o) De conformidad con las disposiciones legales aplicables, elaborar los nombramientos del personal del Instituto;
- p) Elaborar y presentar ante la autoridad competente, la cuenta pública estatal conforme a los calendarios establecidos;
- q) Otorgar los recursos materiales y financieros a los consejos Distritales y Municipales electorales, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- r) Proveer lo necesario para ministrar el financiamiento público a los partidos políticos, de acuerdo a los montos aprobados por el Consejo General;
- s) Previa autorización del Secretario Ejecutivo, otorgar préstamos y anticipos de sueldos al personal del Instituto;
- t) Administrar los recursos financieros del Instituto, en los mejores instrumentos del sistema financiero mexicano, previa aprobación de la Junta y del Consejo General;
- u) 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;
- v) Resguardar los expedientes personales de los trabajadores del Instituto;
- w) Coordinar la integración de la información comprobatoria de los recursos ejercidos por los Consejos Distritales y Municipales electorales; y
- x) Las demás que le confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 36.

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:

- a) Participar como Secretario Técnico de la comisión especial que el Consejo General acuerde participando sólo con derecho a voz. Acordará con el Presidente de la misma los asuntos que correspondan;
- b) 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;
- c) Acordar con el Consejero Presidente o el Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento, los asuntos de su competencia;
- d) Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de las áreas administrativas del órgano a su cargo;
- e) 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;
- f) Proponer al Secretario Ejecutivo proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas del órgano a su cargo;
- g) Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de las diversas áreas del Instituto que lo soliciten;
- h) Coordinar acciones con los titulares de las Direcciones y Unidades Técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- i) Formular el anteproyecto de presupuesto del órgano a su cargo, de conformidad con los criterios establecidos;
- j) 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;
- k) Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de los Presidentes de las mismas;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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
- o) Las demás que les confiera este Reglamento, el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES TÉCNICAS

Artículo 37.

La Unidad de Asuntos Jurídicos dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) 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;
- b) Apoyar a todas las áreas del Instituto con la asesoría que le sea requerida;
- c) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la realización de las tareas de las comisiones;
- d) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el trámite y substanciación de los medios de impugnación y de las quejas que se presenten;
- e) Colaborar con el Secretario Ejecutivo en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Desarrollar todas las funciones implícitas del cargo;
- i) 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;
- j) Formular proyectos de reglamentos y acuerdos relacionados con la actividad electoral;
- k) Elaborar los contratos o convenios en que el Instituto sea parte;
- l) Coadyuvar con la Contraloría Interna en la elaboración, implantación y actualización de los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la propia Unidad;
- m) Participar en las juntas de trabajo convocadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva;
- n) Dar seguimiento a los asuntos de los diferentes departamentos de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- o) Mantener comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para el mejor desarrollo de las funciones de la Unidad;
- p) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- q) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, y las que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario Ejecutivo.

Artículo 38.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;

- d) 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;
- e) Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información;
- f) Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de sus peticiones de acceso a la información, brindándoles la orientación necesaria que requieran;
- g) 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;
- h) Abstenerse de dar trámite a solicitudes irrespetuosas u ofensivas, o que estén formuladas en un idioma distinto al español, sin la traducción correspondiente;
- i) Tener a su cargo el archivo general y la biblioteca del Instituto;
- j) 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 Comisión de Fiscalización Electoral; y
- k) 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 39.

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

- a) Proponer al Secretario Ejecutivo los procedimientos, normas y reglamentos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto, para su presentación al Consejo General, cuando corresponda;
- b) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la aplicación de las políticas y programas generales aprobados por el Consejo General, en materia de informática y telecomunicaciones;
- c) Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación al Consejo General;
- d) Coadyuvar con las Comisiones para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- e) Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas en el Instituto;
- f) Realizar estudios, análisis, diseños, desarrollos, implementaciones, mantenimiento y expansiones para la infraestructura informática de cómputo y de telecomunicaciones que las distintas áreas del Instituto le soliciten;
- g) Desarrollar, administrar y mantener en óptimas condiciones, la red estatal informática del Instituto, para interconectar a los órganos centrales y a los Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- h) 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;
- i) Coadyuvar en materia de informática en los procedimientos de participación ciudadana, cuando así se requiera;
- j) En su caso, proponer, implementar y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo los programas de resultados electorales preliminares de carácter estatal;

- k) Colaborar en la automatización permanente de los procesos administrativos y operativos del Instituto mediante la utilización de sistemas de informática y comunicaciones;
- l) 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;
- m) Identificar y determinar los distintos perfiles de los usuarios del Instituto, con la finalidad de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas de informática y comunicaciones;
- n) Coordinar los trabajos de diseño y actualización de información de la página web del Instituto, en coordinación con las áreas de interés, y hacerlo del conocimiento del Secretario Ejecutivo y de la Comisión respectiva;
- o) Coordinar, apoyar y atender las acciones de todos los órganos del Instituto en materia informática, cómputo y telecomunicación, como una oficina de servicio institucional;
- p) Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos y de comunicaciones del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración;
- q) Mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos y redes de comunicación para el correcto funcionamiento y conectividad de los equipos y dispositivos de las áreas del Instituto;
- r) Implementar y supervisar acciones y protección informática, como software y hardware en equipos, dispositivos y redes de comunicación, para la protección contra amenazas que puedan llegar a dañar la integridad de información almacenada en los equipos informáticos del Instituto;
- s) Asesorar y supervisar el buen manejo, utilización y conservación de los equipos y dispositivos de cómputo asignados a las áreas del Instituto;
- t) De manera coordinada con la Dirección Ejecutiva de Administración, dictaminar y asesorar en materia de informática en la contratación de servicios, adquisición, reparación y baja de bienes informáticos del Instituto; y
- u) 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 40.

La Contraloría Interna dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente en los términos de este Reglamento, correspondiéndole:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Vigilar que los inventarios de bienes muebles y de consumo del Instituto, se mantengan actualizados;
- f) Vigilar que la Dirección Ejecutiva de Administración solvente, en tiempo y forma, las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal y los despachos externos;

- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Promover en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de Administración y de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, cursos de capacitación con el propósito de mejorar el servicio administrativo y electoral;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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
- v) 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 41

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

- a) Someter a la aprobación de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia que requieran concertar con la estructura federal electoral, la celebración de convenios de coordinación, en términos de lo dispuesto en el artículo 183 del Código;
- b) Coadyuvar con el Registro Federal de Electores en la actualización del catálogo general de localidades, cartografía electoral, padrón y lista nominal de electores;
- c) Elaborar el proyecto de convenio de apoyo y colaboración que en materia de registro de electores se celebre con el Instituto Federal Electoral y presentarlo al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo para su firma, previa aprobación del Consejo General, a fin de obtener los productos electorales necesarios para el desarrollo de los procesos electorales, así como lo concerniente a la instrumentación de procedimientos de participación ciudadana;
- d) Elaborar los proyectos de convenio de apoyo y colaboración que en materia de registro de electores se requieran con las autoridades estatales y municipales, y presentarlos ante el Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo para su firma;
- e) En los procesos electorales:
 - I. Colaborar en la campaña especial de actualización al padrón de electores;
 - II. Coordinar la exhibición de la lista nominal de electores;
 - III. Coadyuvar en el proceso de insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla;
 - IV. Recepcionar la lista nominal de electores definitiva con fotografía, para su distribución a los Consejos Distritales y Municipales Electorales; y
 - V. Brindar cursos de capacitación en materia de registro de electores y ubicación cartográfica de las casillas electorales, a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
- f) Apoyar a las Direcciones y Unidades Técnicas en lo concerniente a la instrumentación de procedimientos de participación ciudadana;
- g) Apoyar en las acciones en que intervengan las áreas del Instituto en materia de registro de electores;
- h) Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que en materia de registro de electores apruebe el Consejo General;
- i) Apoyar a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto con material de cartografía electoral;
- j) 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;
- k) Mantener enlace, comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto para el mejor desarrollo de sus funciones;
- l) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- m) Informar al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo, el avance de las actividades de la Unidad del Registro de Electores; y
- n) 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 42.

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

- a) Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de la cultura política y democrática de la ciudadanía chiapaneca a través de los medios de comunicación;

- b) Proveer lo necesario para difundir las campañas de promoción del voto durante los procesos electorales;
- c) Proponer al Consejero Presidente la estrategia de comunicación social de acuerdo a las necesidades de difusión del Instituto e informar de sus avances;
- d) Ejecutar y dirigir el proyecto estratégico de comunicación social aprobado por el Consejero Presidente;
- e) Realizar las gestiones necesarias para la publicación de los contenidos informativos institucionales;
- f) Organizar y coordinar las ruedas de prensa y entrevistas surgidas a solicitud de los medios o por actividades propias del Instituto;
- g) Evaluar para su contratación, espacios en los diferentes medios de comunicación, excepto radio y televisión, para difundir las diversas campañas programadas;
- h) En el ámbito institucional, será el área responsable del uso de los recursos económicos destinados para la contratación de espacios en los medios impresos;
- i) Elaborar las pautas de transmisión en radio y televisión de los mensajes a que tengan derecho los partidos políticos como parte de sus prerrogativas durante las precampañas y campañas electorales, empleando los espacios que sean otorgados para tal efecto por el Instituto Federal Electoral y distribuidos por el Consejo General;
- j) Ser el enlace institucional con los medios de comunicación;
- k) Apoyar a las áreas del Instituto en materia de comunicación social cuando así lo soliciten;
- l) Producir el material de las campañas institucionales; y
- m) 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 43.

La Secretaría Técnica dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, políticas, criterios, lineamientos y metodologías, se apliquen correctamente;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Coordinar la integración de la información de los asuntos que trate el Secretario Ejecutivo en las sesiones y darle seguimiento;
- e) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la realización de las tareas de las Comisiones;
- f) Coadyuvar en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- g) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación del orden del día de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- h) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración de los informes trimestrales y anual que la Junta rinda ante el Consejo General;
- i) Sistematizar los asuntos contenidos en los informes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales e integrar el informe respectivo;
- j) Elaborar los trabajos especiales encargados por la Secretaría Ejecutiva;
- k) 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;
- l) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y

- m) 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 44.

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 45.

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 segunda semana de noviembre 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 46.

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 47.

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

Artículo 48.

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 49.

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 50.

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.

Artículo 51.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Consejero Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Consejo General, por lo menos con cuarenta y ocho 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 52.

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

- a) Lista de asistencia y certificación de quórum legal;
- b) Declaratoria de instalación del Consejo General;
- c) Lectura del orden del día y aprobación en su caso;
- d) Lectura y aprobación, en su caso, del texto del acta de la sesión anterior;
- e) Nombramiento de funcionarios o representantes;
- f) Dar cuenta al Consejo General de asuntos que le competan y que no ameriten acuerdo;
- g) Informar al Consejo General de las resoluciones que le competan dictadas por los Tribunales Electorales;
- h) Informes de Comisiones y/o Comités;
- i) 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;
- j) Analizar y aprobar, en su caso, proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes según corresponda; y
- k) 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.

El Consejero Presidente instruirá al Secretario del Consejo someta dichas solicitudes a la aprobación de los Consejeros, para que sin debate, decidan sobre su aprobación.

CAPÍTULO III

DE LAS INASISTENCIAS Y AUSENCIAS

Artículo 53.

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 54.

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 55.

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 56.

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 57.

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. El Consejero Presidente podrá solicitarles 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 retirarle 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 58.

En cada punto del orden del día, el Secretario del Consejo elaborará una lista de oradores, quienes intervendrán una sola vez en primera ronda.

Concluida esta 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.

Concluidas las dos rondas, 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 59.

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

- a) 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;
- b) Cuando las sesiones excedan del límite de tiempo previsto en el artículo 48 de este ordenamiento;
- c) Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes;
- d) Por indisciplina generalizada de sus integrantes, a juicio del Consejero Presidente; y
- e) 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 60.

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

- a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;

- b) La realización de algún receso durante la sesión;
- c) Tratar un solo asunto en el debate correspondiente;
- d) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este Título;
- e) Pedir la suspensión de una intervención cuando sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo General o persona ajena al mismo;
- f) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento; y
- g) 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.

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 61.

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.

Los Consejeros no podrán dejar de votar los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo General, salvo por causas de impedimento, en términos del Código de Organización del Poder Judicial del Estado.

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.

Artículo 62.

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 63.

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 64.

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 65.

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 66.

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, aún cuando sin haber concluido ésta se retiren.

CAPÍTULO X
DE LAS ACTAS DE SESIONES

Artículo 67.

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.

T R A N S I T O R I O S

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

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL C. CONSEJERO PRESIDENTE MARCO ANTONIO RUIZ GUILLÉN Y LOS CC. CONSEJEROS ELECTORALES, JOSÉ LUIS ZEBADÚA MAZA, LORENA DINORA CASTELLANOS CABALLERO, GABRIELA DE JESÚS ZENTENO MAYORGA Y JULIO CÉSAR ESPONDA CAL Y MAYOR, POR ANTE EL C. ADRIÁN ALBERTO SÁNCHEZ CERVANTES, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIÉN AUTORIZA Y DA FE, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.