REGLAMENTO INTERIOR
DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto hacer efectivas las disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas y del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, que establecen las normas que regulan el funcionamiento y operación de la estructura orgánica del Instituto, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, relacionadas con el cumplimiento de sus fines.

2. El presente Reglamento es de observancia general para todo el personal del Instituto. El Consejo General vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

3. Cuando por efectos gramaticales en el presente reglamento se haga uso genérico del masculino, la referencia se entenderá a la persona en su concepto de profesionista o con relación a la función que desempeñe, sin distinción de género.

4. La aplicación de las disposiciones de este Reglamento corresponde al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva, al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, a la Contraloría General y a todos los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes tendrán la obligación de velar por su estricta observancia.

Artículo 2.

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

2. La interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los principios generales del derecho, atendiendo además a las máximas de la experiencia y sana crítica.

3. El horario de labores del Instituto será de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. La atención al público y la recepción de documentos será hasta las 16:00 horas fuera de proceso electoral, y serán considerados hábiles todos los días del año, a excepción de sábados y domingos, días festivos por disposición de ley, y aquellos que determine el propio Instituto. En proceso electoral todos los días y horas serán hábiles.

4. Las actuaciones o diligencias del Instituto se practicarán en horas hábiles, debiendo entenderse por tales las que medien entre las 08:00 a las 18:00 horas del día hábil respectivo. En proceso electoral podrán realizarse encualquier día y hora.

Artículo 3.

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

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

      a) Acuerdos Generales del INE: Acuerdos Generales que emita el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, que sean aplicables al Instituto;

      b) LIPEECH: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas;

      c) Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

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

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

f) Ley de Medios de Impugnación: Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Chiapas;

g) Ley de firma electrónica: Ley de firma electrónica del Estado de Chiapas;

h) Ley de Transparencia Estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado deChiapas;

i) Ley de Protección de Datos Personales Estatal: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas;

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

k) Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

l) Ley General de Protección de Datos Personales: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

m) Sujetos Obligados: Al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en cuanto a las funciones de la Autoridad Garante del OIC; y a los Partidos Políticos con acreditación y/o registro local, Agrupaciones Políticas locales y las Personas Morales constituidas en Asociación civil creadas por la ciudadanía que pretendan postular su Candidatura Independiente en cuanto a las funciones de la Autoridad Garante del IEPC;

n) Lineamientos: Los que emita el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Contraloría General;

o) Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;

p) Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

q) Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; y

r) Derechos ARCOP: A los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales a los que hace referencias la Ley de Protección de Datos Personales Estatal.

II. En cuanto a la autoridad electoral, los órganos ejecutivos y técnicos, sus titulares y personal:

a) Autoridad Garante OIC: Al Órgano Colegiado de la Contraloría General, quien funge para atender los asuntos relativos a la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Instituto;

b) Autoridad Garante IEPC: Al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por cuanto hace a los Partidos Políticos con acreditación y/o registro local, Agrupaciones Políticas locales y las Personas Morales constituidas en Asociación civil creadas por la ciudadanía que pretendan postular su Candidatura Independiente;

c) Comisiones: Comisiones del Consejo General;

d) Comité: Al comité de transparencia del Instituto como sujeto obligado, y como autoridad garante de transparencia para los Partidos Políticos con acreditación y/o registro local, Agrupaciones Políticas locales y las Personas Morales constituidas en Asociación civil creadas por la ciudadanía que pretendan postular su Candidatura Independiente;

e) Presidencia: Titular de la Presidencia del Consejo General;

f) Consejeras y Consejeros Distritales: Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos

Distritales;

g) Consejeras y Consejeros Municipales: Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Municipales;

h) Consejeras y Consejeros: Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General;

i) Contraloría u OIC: A la Contraloría General, como órgano interno de control del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

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

k) Contraloría: Titular de la Contraloría General del Instituto;

l) Direcciones Ejecutivas: Direcciones Ejecutivas del Instituto a que se refiere el numeral 6 del artículo 91 de la LIPEECH;

m) Titulares de las Direcciones: Titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

n) INE: Instituto Nacional Electoral;

o) Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

p) Junta: Junta General Ejecutiva;

q) Representantes: Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante el Consejo General;

r) Secretaría Administrativa: Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

s) Secretaría Ejecutiva: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

t) Titulares de Unidad: Titulares de Unidades Técnicas y de la Unidad de Transparencia;

u) Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Estado de Chiapas; y

v) Unidad: Unidades Técnicas y Unidad de Transparencia del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

CAPÍTULO II

DE SU ESTRUCTURA

Artículo 4.

1. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la estructura orgánica siguiente:

I. El Consejo General;

II. Las Comisiones;

III. Los Comités;

IV. La Presidencia del Consejo General;

V. La Junta General Ejecutiva;

VI. La Secretaría Ejecutiva;

VII. La Secretaría Administrativa;

VIII. Las Direcciones Ejecutivas;

IX. Las Unidades Técnicas;

X. Los órganos ejecutivos y técnicos creados por el Consejo General en términos de los artículos 71, numeral 1, fracción XIV y 88, numeral 6 fracción VII de la LIPEECH;

XI. Los Consejos Distritales y Municipales Electorales; y

XII. La Contraloría General

2. La Junta General Ejecutiva se integra por:

I. La o el Consejero Presidente;

II. La o el Secretario Ejecutivo;

III. La o el Secretario Administrativo;

IV. Las o los Directores Ejecutivos:

a. De Asociaciones Políticas;

b. De Educación Cívica y Capacitación;

c. De Organización Electoral;

d. De Participación Ciudadana, y;

e. Jurídica y de lo Contencioso.

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

4. Para el debido funcionamiento del Instituto en casos fortuitos o de fuerza mayor, el medio de comunicación interno será a través de correos electrónicos institucionales, los cuales surtirán sus efectos plenos con validez oficial.

Artículo 5.

1. La o el Consejero Presidente, Consejeros(as) Electorales, las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Administrativa, de las Direcciones Ejecutivos, de las Unidades, así como las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, 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, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estadode Chiapas, y las disposiciones que de ellas se deriven, así como desempeñar con lealtad, honestidad y rectitud el cargo de _____, que le ha sido conferido, buscando siempre darle certeza, seguridad, veracidad, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad a su función, velando en todo por el bien y fortalecimiento de la democracia en el Estado."

2. La o el funcionario contestará:"Sí, protesto"

3. La o el Presidente o quien toma la protesta dirá: Si así lo hiciereis, que el pueblo de Chiapas os lo premie y sino, que os lo demande.

TITULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS CENTRALES DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 6.

1. Para el cumplimiento de los fines constitucionales, además de las atribuciones contenidas en elartículo

71 de la LIPEECH, corresponde al Consejo General:

I. Aprobar y expedir los Reglamentos necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribucionesdel Instituto;

II. Aprobar el modelo de las boletas electorales, de las actas de la jornada electoral y los formatos de la demás documentación electoral según las especificaciones y lineamientos que al respecto emita el INE;

III. Conocer las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, los informes trimestrales y anuales que le presenten las comisiones, así como los informes específicos que estime necesario solicitarles;

IV. Dictar las medidas pertinentes para el óptimo aprovechamiento de los recursos del Instituto;

V. Designar, con al menos cinco votos, a las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales de entre las personas propuestas por la Comisión de Organización Electoral por conducto de la Presidencia, conforme a la convocatoria pública y al Reglamento de Elecciones;

VI. Preparar, organizar y desarrollar los procedimientos de participación ciudadana que sean de la competencia del Instituto;

VII. Preparar y organizar, coordinadamente con los Ayuntamientos, la elección de sus órganos auxiliares, en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;

VIII. Dictar las previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de la LIPEECH y desahogar las consultas que sobre la aplicación e interpretación de la misma se le formulen, en las materias de su competencia;

IX. Llevar a cabo la preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales estatales y municipales, ordinarios y extraordinarios, en concurrencia con el INE, vigilando que los mismos se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; y cuidar el adecuado funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

X. Designar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva con el voto de al menos cinco Consejeras o Consejeros Electorales, conforme a la propuesta que presente la Presidencia en términos del Reglamento de Elecciones del INE;

XI. Aprobar las propuestas para la designación de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas del Instituto, con al menos cinco votos de las Consejeras o Consejeros Electorales, conforme a la propuesta que presente la Presidencia en términos del Reglamento de Elecciones del INE.

XII. Aprobar el calendario integral del proceso electoral local, a propuesta de la Comisión Permanente de Organización;

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

XIV. Resolver sobre la aprobación o pérdida en su caso, del registro de partidos políticos y agrupaciones políticas locales;

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

XVI. Proporcionar a los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto la documentación y material electoral que se apruebe para el proceso electoral;

XVII. En la celebración de los procesos electorales locales no concurrentes, podrá invitar a los visitantes extranjeros para que acudan a conocer las modalidades de su desarrollo en cualquiera de sus etapas, en términos de las bases y criterios que acuerde el INE;

XVIII. Registrar las plataformas electorales que para cada proceso electoral deben presentar los partidos políticos en los términos de la LIPEECH.

XIX. Registrar las candidaturas a Gobernador del Estado, fórmulas de diputaciones de representación proporcional y concurrentemente con los Consejos respectivos, las de diputaciones de mayoría relativa y de Miembros de los Ayuntamientos; así como el registro de las candidaturas independientes que cumplan con las normas previstas en la LIPEECH.

XX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública que sea necesaria para garantizar el desarrollo del proceso electoral y, en cualquier caso, siempre y cuando sea para el cumplimiento de sus fines;

XXI. Efectuar el cómputo total de las elecciones para la gubernatura y diputaciones por el principio de representación proporcional, realizar la calificación de dichas elecciones, asignar las diputaciones y regidurías de representación proporcional para cada partido político, así como otorgar las constancias respectivas e informar de ello al Congreso del Estado;

XXII. Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto de egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto que le proponga la Junta General Ejecutiva, el cual deberá comprender partidas presupuestales para cubrir el financiamiento y las prerrogativas de los partidos políticos, y remitirlo una vez aprobado al Gobernador del Estado para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Estado;

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

XXIV. Determinar el financiamiento público, así como los límites del financiamiento privado, en efectivo o en especie a los partidos políticos y candidatos;

XXV. Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones impuestas por el INE a los partidos políticos; así como las que el propio Consejo General imponga cuando éstas se deriven de algún procedimiento sancionador;

XXVI. Resolver los recursos de revisión que le competan en los términos de la LIPEECH;

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

XXVIII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos políticos y sus prerrogativas de conformidad con la LIPEECH.

XXIX. Enviar al Congreso del Estado propuestas de reformas en materia electoral y de participación ciudadana en temas relativos al Estado de Chiapas, una vez concluido que sea el proceso electoral y con base en las experiencias obtenidas;

XXX. Instalar un sistema electrónico de información para recibir y divulgar los resultados preliminares de las elecciones, en términos de las bases y criterios que acuerde el INE; así como el PREP Casilla, que deberá ser implementado en los procesos electorales a efecto de garantizar que se lleve acabo en todas y cada una de las casillas que sean instaladas en la entidad.

XXXI. Observar y hacer cumplir el Estatuto;

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

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

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

XXXV. Autorizar el cambio de adscripción y la rotación de los miembros del servicio profesional electoral nacional, de conformidad con el Estatuto y Lineamientos que emita el INE;

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

XXXVII. Revocar o modificar sus propias resoluciones o acuerdos por motivos de legalidad o de oportunidad;

XXXVIII. Acordar, por mayoría, la solicitud al INE para que éste organice integralmente el proceso electoral local en los términos que establece la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, autorizando a la Consejera o Consejero Presidente para suscribir el convenio respectivo;

XXXIX. Analizar y llevar a cabo, con el apoyo del Comité correspondiente y el área técnica respectiva, previa evaluación de viabilidad presupuestal y operativa, la difusión y promoción para garantizar el derecho al voto de los ciudadanos del Estado de Chiapas residentes en el extranjero, tratándose de la elección de Gobernador del Estado, suscribiendo los instrumentos de colaboración con el INE, con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás autoridades concurrentes, para realizar el procedimiento de manera coordinada.

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

XLI. Resolver los proyectos de dictamen y resolución derivados de los procedimientos administrativos de fiscalización que se realicen a las agrupaciones políticas locales;

XLII. Aprobar con el voto de la mayoría de las y los consejeros electorales, la solicitud al INE para la asunción total o parcial del proceso electoral local, así como la atracción sobre algún asunto relevante en términos de las leyes generales;

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

XLIV. Aprobar los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores que presente la Comisión de Quejas y Denuncias por la actualización de algún supuesto jurídico violatorio de la normatividad electoral;

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

XLVI. Proponer al Congreso del Estado que la persona titular de la Contraloría General sea sancionada o removida por las causas graves previstas en los artículos 71 numeral 1 fracción XII y 99 de la LIPECH;

XLVII. Aprobar los proyectos de resolución que presente el Comité como Autoridad Garante, en cuanto a la imposición de las medidas de apremio y/o sanciones en los procedimientos derivados del incumplimiento a las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados;

XLVIII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, así como las demás señaladas en la LIPEECH o y otras disposiciones legales aplicables; y

XLIX. Las demás que les confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 7.

1. Para el desempeño de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 72 y 73 de la LIPEECH, el Consejo General contará con las siguientes comisiones:

I. Permanentes:

a. De Asociaciones Políticas;

b. De Participación Ciudadana;

c. De Organización Electoral;

d. De Educación Cívica y Capacitación;

e. De Quejas y Denuncias;

f. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

g. De Administración;

h. De Igualdad de Género, No Discriminación y Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad;

i. De Asuntos Indígenas; y

j. De Innovación Tecnológica.

II. Provisionales.

a. Las que apruebe el Consejo General en términos del artículo 83 de la LIPEECH; y

b. Las que se consideren necesarias para el buen desempeño de las atribuciones del Consejo General.

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

Artículo 8.

1. Las comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo General y tendrán las facultades que les confieren la LIPEECH, 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.

2. Para el ejercicio de las facultades de las comisiones, las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y de las unidades, 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 hacerllegar a la Junta, por conducto de la Presidencia, propuestas para la elaboración del Plan General de Desarrollo.

Artículo 9.

1. Las comisiones permanentes darán cuenta al Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva:

I. De un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos en elPlan General de Desarrollo, a más tardar en el mes de febrero del ejercicio correspondiente; y

II. De informes trimestrales, con base al año calendario, en donde se detallen las actividades principalesde la Comisión, durante el mes siguiente a la conclusión del periodo que se informa.

2. Los informes a que se refiere la fracción II anterior, serán incluidos en el orden del día de la sesión del Consejo General que corresponda.

3. Las comisiones rendirán los informes trimestrales en los términos y plazos que señale la LIPEECH, pudiéndose ajustar los tiempos cuando éstos deban rendirse dentro de un proceso electoral, priorizando los asuntos inherentes a la preparación de la elección.

Artículo 10.

1. Las Comisiones Permanentes, se integrarán con tres Consejeras y Consejeros Electorales designados por el Consejo General para un periodo de tres años; de entre las y los Consejeros, uno tendrá la Presidencia, y podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto las representaciones partidistas, salvo en la de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, y la de Quejas y Denuncias, en las que solo asistirán Consejerías Electorales.

2. La Comisión Permanente de Asociaciones Políticas resolverá los asuntos relacionados con la fiscalización de ingresos y egresos de las Agrupaciones Políticas Locales y Organizaciones Ciudadanas que soliciten su registro como Partido Político local, sin la participación de los partidos políticos; en caso de que el Instituto Nacional Electoral delegue dicha atribución para fiscalizar a los partidos políticos, se deberá integrar una Comisión de Fiscalización con carácter provisional, misma que conocerá sobre éstos últimos y las agrupaciones políticas.

3. Quienes ejerzan la Presidencia de las Comisiones Permanentes serán responsables de tener la vinculación funcional y operacional con las áreas ejecutivas de dirección a las que pertenezca cada una de las comisiones que presida, y hacerla del conocimiento de las y los integrantes de las comisiones de referencia.

Artículo 11.

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

Artículo 12.

1. Las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las unidades, o en su caso, las y los Encargados de Despacho, actuarán como Secretarias o Secretarios Técnicos y acordarán con la Presidencia de la Comisión respectiva el contenido del orden del día de las sesiones a celebrar. La persona titular de la Secretaría Técnica asistirá a las sesiones sólo con derecho de voz.

2. Cuando por fuerza mayor, quienes funjan como Secretarias o Secretarios Técnicos no puedan asistir a las sesiones de las comisiones, dicha ausencia será suplida por la o el funcionario que para tal efecto determine la otitular de la Secretaría Ejecutiva.

3. Las y los Secretarios Técnicos de las comisiones informarán a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva acerca de las convocatorias a las sesiones de Comisión, de los documentos que se anexan a la misma y de los acuerdos que se adopten en éstas. Asimismo, le informarán sobre la realización de las tareas relacionadas con la integración y actualización de los archivos comunes.

Artículo 13.

1. Para el cumplimiento de sus tareas, la o el Consejero Presidente, las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Administrativa, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades, colaborarán con las comisiones a través de las y los Presidentes y les proporcionarán la información que les sea solicitada en los términos de la LIPEECH, del Estatuto, del presente Reglamento y demás disposiciones aprobadas por el Consejo General.

2. Las comisiones, por conducto de su Presidencia, invitarán a sus sesiones a las representaciones partidistas, salvo las comisiones de Quejas y Denuncias, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, y en su caso, de Fiscalización, así como en aquellos casos en que, por la naturaleza del asunto a tratar, sea de exclusiva

competencia de la Comisión. De igual manera, podrán invitar a cualquier persona servidora pública, para que exponga un asunto o proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.

Artículo 14.

1. 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 LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 15.

1. Además de acatar las prescripciones previstas en el artículo 68 de la LIPEECH, así como las atribuciones contenidas en el artículo 86 del mismo ordenamiento, las y los integrantes del Consejo General en el ejercicio delas mismas, estarán facultados para:

I. Participar en las discusiones sobre los asuntos que se traten, conduciéndose siempre con respeto hacia los integrantes del Consejo General;

II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;

III. Manifestarse libremente sobre los asuntos que se traten;

IV. 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 Reglamento de Sesiones;

V. Suplir a la o el Consejero Presidente en las ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo General, previa designación que éste haga, en términos del artículo 70, numeral 10, de la LIPEECH;

VI. Integrar cualquiera de las Comisiones Permanentes o Provisionales, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, no exista quórum para sesionar y se deban tratar o resolver asuntos de carácter urgente, bastando para ello la petición por escrito que al efecto le realice el Consejero Presidente;

VII. Solicitar de forma conjunta con la mayoría de las y los Consejeros, a la o el Consejero Presidente que convoque a sesión extraordinaria del Consejo General;

VIII. Presidir las comisiones que determine el Consejo;

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

X. Solicitar de forma conjunta con la mayoría de los Consejeros, la celebración de sesiones de las comisiones de que formen parte;

XI. Conducir las sesiones de las comisiones que integre ante la ausencia momentánea de quien ejerza la Presidencia, previa petición de éste;

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

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

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

XV. Participar en los eventos a que sea invitado, en su calidad de Consejera o Consejero Electoral por organizaciones académicas, institucionales y sociales, locales o nacionales, buscando que dicha

participación redunde en beneficio de los fines del instituto;

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

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

XVIII. Las demás que les confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

2. Las y Los Consejeros Electorales que presidan una Comisión propondrán los asuntos a tratar en el orden del día, convocarán y conducirán las sesiones de la Comisión, designarán, en caso de ausencia temporal, al Consejero Electoral que deba suplirlo en las sesiones 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.

CAPITULO IV

DE LAS REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES ANTE EL CONSEJO GENERAL

Artículo 16.

1. Además de lo previsto en los artículos 69 y 87 de la LIPEECH, relativo a los derechos y obligaciones de las representaciones de los partidos políticos, éstos deberán presentar el nombramiento respectivo ante el Consejo.

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

I. Nombres y apellidos de las y los representantes propietarios y suplentes designados, así como su información de contacto;

II. Fundamentos estatutarios que sustenten la designación;

III. Órgano competente que efectuó la designación; y

IV. Fecha de su expedición.

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

Artículo 17.

1. El registro del nombramiento de representantes, se hará mediante escrito dirigido a la o el Consejero Presidente y 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 a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas proceda a efectuar el registro en el libro correspondiente.

2. Las candidaturas independientes, podrán nombrar un representante para asistir a las sesiones del Consejo. Laacreditación de representantes ante el Consejo deberá efectuarse en el plazo establecido en el artículo 135, numeral 2 de la LIPEECH.

Artículo 18.

1. La Secretaría Ejecutiva 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 representanteante el Consejo General no impide que el nombramiento surta sus efectos.

Artículo 19.

1. Las acreditaciones de las representaciones de los partidos políticos ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales, se realizarán mediante la herramienta informática que para tal efecto desarrolle el Instituto de Elecciones, dicho registro deberá realizarse dentro de los treinta días siguientes a la emisión del acuerdo mediante el cual se integren los órganos desconcentrados.

2. Cualquier nombramiento presentado fuera del presente plazo será rechazado; y el partido político o la candidatura independiente de que se trate, no formará parte del órgano electoral. Cuando esto suceda, la Secretaría Ejecutiva lo informará al Consejo General para los efectos conducentes.

Artículo 20.

1. Las sustituciones de los representantes se harán en cualquier momento, en los términos establecidos en los artículos 16 y 17 de este Reglamento.

2. Los representantes rendirán protesta ante el Consejo General, Distrital o Municipal Electoral correspondiente, en términos de lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 21.

1. Son derechos y obligaciones de las representaciones de los partidos políticos:

I. Cumplir con lo dispuesto en las Leyes Generales, la LIPEECH, el Reglamento de Elecciones, elReglamento, los acuerdos del Consejo General y de la Junta;

II. Ser convocadas oportunamente a las sesiones del Consejo General y de comisiones, así como a asistir a las mismas;

III. Recibir junto con la convocatoria respectiva, la documentación necesaria para el análisis de los puntos del orden del día de las sesiones del Consejo General y comisiones, proponer algún punto en el orden del día y, en su caso, solicitar mayor información y copia simple o certificada de los documentos que obren en los archivos del Instituto sin costo en términos del artículo 87 numeral 1 fracción III de la LIPEECH;

IV. En los casos en que se sometan a aprobación del Consejo General, proyectos de resolución o dictámenes en los que sea parte un Partido Político, se deberá poner a disposición de los mismos, junto con la convocatoria respectiva, copia íntegra del expediente de donde derivan. Cuando por el volumen del expediente o expedites del caso, la copia será en versión electrónica;

V. Recibir del Instituto de Elecciones los recursos humanos y materiales que determine el anteproyecto de presupuesto para el desarrollo de sus funciones;

VI. El personal adscrito a estas representaciones recibirá los apoyos económicos por las cargas de trabajo durante los procesos electorales;

VII. Intervenir en las sesiones del Consejo General y comisiones, y proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en las mismas;

VIII. Integrar las comisiones y comités conforme a las hipótesis establecidas en la LIPEECH;

IX. Ser convocados a las actividades institucionales vinculadas a los asuntos competencia del Consejo General; y

X. Las demás que les confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO

Artículo 22.

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

2. Además de las atribuciones previstas en el artículo 85, de la LIPEECH, corresponde a la o el Consejero Presidente:

I. Proponer al Consejo General el nombramiento de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en términos de la LIPEECH y demás disposiciones aplicables; y nombrar a las personas titulares de la Secretaría Administrativa, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas del Instituto, de conformidad con la LIPEECH y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el ejercicio de esta atribución, la persona titular de la Presidencia, además deberá observar en sus términos los requisitos, criterios y etapas previstos en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral para la designación de las personas titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los Organismos Públicos Locales, particularmente los relativos a la verificación del cumplimiento de requisitos, valoración curricular, entrevista y valoración de la idoneidad, imparcialidad y profesionalismo de las personas aspirantes.

La Presidencia en ejercicio de sus atribuciones realizará las gestiones correspondientes a fin de dar cumplimiento al acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las propuestas para la designación de las personas titulares de la Secretaría Administrativa, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas del Instituto, en términos del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, y con ello el cumplimiento al artículo 85, numeral 1, fracción VI de la LIPEECH.

En la designación de las personas titulares se garantizará la paridad de género en términos de la legislación aplicable.

II. Presidir la Junta General Ejecutiva e informar al Consejo General de los trabajos de la misma;

III. Someter a la consideración del Consejo General las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

IV. Previa aprobación del Consejo General, ordenar la realización de encuestas estatales basadas en actas de escrutinio y cómputo de casilla, a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, en términos de los criterios que al efecto emita el INE.

V. Designar a una Consejera o Consejero que integre alguna de las Comisiones Permanentes o Provisionales del Instituto, cuando por caso fortuito o de fuerza mayor no exista quórum para sesionar, y deban atenderse o resolverse asuntos urgentes;

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

VII. En caso de ausencia de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva o de la Secretaría Administrativa, designar como encargado de despacho, a la o el Director Ejecutivo que reúna los requisitos de la LIPEECH y del Reglamento de Elecciones, quien devengará el mismo salario y prestaciones a que tiene derecho el titular de la Secretaría. Dicha ausencia no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, en la normatividad laboral aplicable. En ningún caso podrán exceder de los plazos establecidos en la LIPEECH y el Reglamento de Elecciones;

VIII. Designar encargadurías de despacho en caso de ausencia de las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades; dicho encargo no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, así como las propias reconocidas en la normatividad laboral aplicable. Quien actúe como encargada o encargado de despacho devengará el mismo salario y prestaciones a que tienen derecho las y los titulares de las direcciones ejecutivas y de las Unidades.

Dichas encargadurías, en ningún caso podrán exceder de los plazos establecidos en la LIPEECH y el Reglamento de Elecciones;

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

X. Convocar a las sesiones del Consejo General y de la Junta, en términos de la LIPEECH y del Reglamento respectivo;

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

XII. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General. Así como ordenar los engroses correspondientes, y en su caso, con los criterios de la mayoría;

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

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

XV. Firmar autógrafa o electrónicamente, si la Ley así lo prevé, junto con la o el Secretario Ejecutivo todos los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General;

XVI. Representar al Instituto en los términos de la fracción IV del artículo 85 de la LIPEECH;

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

XVIII. Las demás que les confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

TITULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS CENTRALES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Artículo 23.

1. La Junta General Ejecutiva es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto de Elecciones, así como de supervisar y aprobar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto de Elecciones, que no sean atribución del Consejo General, de acuerdo al art. 88 de la LIPEECH.

2. Para el cumplimiento de sus atribuciones, y además de las contenidas en el artículo 88, párrafo 6 de la LIPEECH, corresponde a la Junta:

I. Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General;

II. Proponer al Consejo General proyectos de políticas públicas;

III. Supervisar la ejecución del Plan General de Desarrollo del Instituto;

IV. Aprobar los manuales y procedimientos administrativos del Instituto;

V. Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;

VI. Coadyuvar con el Consejo General y el INE en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a los partidos políticos y a las agrupaciones políticas locales;

VII. Dar seguimiento a los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que el Comité respectivo lleve a cabo para el adecuado funcionamiento del Instituto de Elecciones, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución federal y los recursos presupuestales autorizados;

VIII. Aprobar las propuestas de acuerdos relacionados con el financiamiento público a partidos políticos y topes de gastos de precampañas y campañas que presente la Dirección Ejecutiva de Asociaciones

Políticas, previa aprobación de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;

IX. Aprobar las normas relativas a la Contabilidad, Presupuesto, Gasto Eficiente y Austeridad del Instituto de Elecciones y suspender las que sean necesarias, para el desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

X. Proponer a la o el Consejero Presidente, someter a la aprobación del Consejo General, la propuesta de creación o modificación de órganos ejecutivos y técnicos, presentados por la Secretaría Administrativa;

XI. Someter al Consejo General, para su aprobación, las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto;

XII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo General, por conducto de su Presidente;

XIII. Rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Administrativa, los informes trimestrales y anual de sus actividades de los Órganos Ejecutivos, con autonomía técnica y de gestión y órganos técnicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

XIV. Aprobar las modificaciones al Programa Operativo Anual que presente la Secretaría Administrativa, a partir de las solicitudes debidamente justificadas de los órganos administrativos; y

XV. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 24.

1. La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal, encargado de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas previstas en el presente Reglamento, así como de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; cuyo titular es la persona que designe el Consejo General en términos del Reglamento de Elecciones del INE y de la LIPEECH.

2. Le corresponde a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva:

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

II. Cumplir las instrucciones de la o el Consejero Presidente y auxiliarlo en sus tareas;

III. Acordar con la o el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;

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

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

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

VII. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal en las sesiones, llevando el registro correspondiente; solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente circulados 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 presentadas por la o el Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales, representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes, y someterla a la aprobación del Consejo General en posterior sesión;

VIII. Asignar una clave de controla los acuerdos, resoluciones y dictámenes emitidos por el Consejo

General, formada con las siglas IEPC/CG-A, IEPC/CG-R o IEPC/CG-D, correspondientes a la denominación del Instituto, del Consejo General y a la inicial del documento que se apruebe, y el número arábigo progresivo que corresponda, siendo una sola numeración para cada documento, seguido por el año de su aprobación;

IX. Recibir y dar el trámite previsto en la ley de la materia, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso, a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo General, informando sobre los mismos en la sesión inmediata. Si la presentación de dicho medio ocurre dentro de las 72 horas previas a la Sesión, se informará en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria inmediata posterior;

X. Informar al Consejo General de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales electorales, estatales o federales, en los asuntos en que el Consejo General haya sido señalado como autoridad responsable o cuando dichas resoluciones vinculen al Instituto;

XI. Llevar registro de las actas, acuerdos, resoluciones y dictámenes aprobados por el Consejo General;

XII. Coordinar y supervisar los trabajos de los Secretarios Técnicos de las comisiones del Consejo General;

XIII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Presidencia y Consejerías Electorales;

XIV. Recibir para efectos de información y estadísticas electorales, copia de los expedientes de las elecciones;

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

XVI. Proveer lo necesario para la publicación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su aprobación, salvo en aquellos casos que previamente apruebe el Consejo General, atendiendo a la complejidad y volumen de cada caso. Esta disposición no será aplicable en los casos en que se contraponga con los plazos y términos establecidos en otros ordenamientos. Para efectos de la publicación en estrados, tanto físicos como electrónicos, esta deberá ser de manera inmediata;

XVII. Presentar a la Presidencia la propuesta de creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XVIII. Controlar la estructura orgánica de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas a su cargo, coadyuvando en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del Estatuto y demás lineamientos que emita el INE, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;

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

XX. Establecer mecanismos de difusión de los resultados de las elecciones de Gobernador, Diputados y miembros de Ayuntamiento;

XXI. Presentar al Consejo General, el Proyecto de Calendario de los procesos electorales ordinarios o extraordinarios que le proponga la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de acuerdo con las convocatorias respectivas, para someterlos a la aprobación del Consejo General;

XXII. Establecer mecanismos para la adecuada coordinación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

XXIII. Proveer lo necesario a los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;

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

XXV. Dar cuenta de los escritos presentados al Consejo General, en la siguiente sesión. Si la presentación de dichos escritos ocurre dentro de las cuarenta y ocho horas previas a la sesión, se dará cuenta en lasesión subsiguiente;

XXVI. Dar fe de los actos del Consejo General;

XXVII. Recibir y tramitar las sentencias que dicten las autoridades jurisdiccionales en los medios de impugnación que competan conocer al Consejo General en caso de que ordene realizar actos para cumplir con las sentencias;

XXVIII. Informar al Consejo General sobre el cumplimiento de las sentencias dictadas por las autoridades jurisdiccionales estatales y federales;

XXIX. Recibir, sustanciar y remitir al Tribunal, los expedientes que se integren con motivo de los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos del Consejo General y demás áreas del Instituto, así como rendir los informes circunstanciados a la autoridad electoral competente. En procesos electorales y tratándose de los avisos de presentación de los medios de impugnación y rendición deinformes circunstanciados de los mismos, podrá delegar por escrito esta atribución al Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de los Contencioso, y tratándose de fe pública al Titular de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral, para los efectos del trámite respectivo;

XXX. Solicitar al Tribunal la expedición de copias certificadas de expedientes que se integren con motivo de los medios de impugnación federal, en donde el Instituto haya sido autoridad responsable originalmente;

XXXI. Recibir por acuerdo de la o el Consejero Presidente, las solicitudes de registro de candidaturas que sean competencia del Consejo General;

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

XXXIII. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsa, de documentos que obren en los archivos del Instituto, a solicitud de la o el Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales y representantes, recabando la razón de recibo correspondiente;

XXXIV. Sustanciar los procedimientos relativos a la solicitud de constitución y pérdida de registro de agrupaciones y partidos políticos, para someter los dictámenes correspondientes a la consideración de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;

XXXV. Ejercer la función de oficialía electoral por sí o por conducto de la Unidad Técnica y los Secretarios Técnicos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales u otros servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función, de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;

XXXVI. Tramitar ante el INE 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;

XXXVII. Atender y dar seguimiento a los asuntos inherentes al Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Fungir como autoridad resolutora dentro de los procesos laborales sancionadores en los procedimientos que instaure la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;

XXXIX. Imponer medidas cautelares en las quejas que se presenten por violencia política contra las mujeres en razón de género, cuando estas sean procedentes; con el apoyo de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso.

XL. Tener bajo su responsabilidad el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes del instituto;

XLI. Dotar de personal provisional a la Unidad Técnica de Oficialía Electoral, cuando por necesidades del servicio, así lo requiera; y

XLII. Las demás que le confiera la LIPEECH y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 25.

1. La Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo de carácter unipersonal que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto de Elecciones. Organizacionalmente tendrá la misma jerarquía institucional que la Secretaría Ejecutiva y es responsable del patrimonio del Instituto de Elecciones, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles del mismo.

2. Los requisitos para ser designada o designado titular de la Secretaría Administrativa e impedimentos para ocupar dicho cargo, son los establecidos en el Reglamento de Elecciones.

3. Para las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto de Elecciones, la Secretaría Administrativa podrá contar con el personal, que para tales efectos apruebe el Consejo General y que estará directamente adscrito a su oficina.

4. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Administrativa:

I. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto de Elecciones, con la colaboración del árearesponsable de la parte cualitativa;

II. Ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados por el Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos del Instituto de Elecciones;

III. Elaborar y formular, en septiembre del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo y someterlas a consideración de la Junta General Ejecutiva;

IV. Instrumentar y dar seguimiento a los proyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo, así como aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto de Elecciones;

V. Supervisar la aplicación de las normas de operación, desarrollo y evaluación del programa de protección civil y de seguridad del Instituto de Elecciones;

VI. Entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los Partidos Políticos y Candidatos Independientes en los términos que acuerde el Consejo General;

VII. Presentar las modificaciones, en su caso, del Programa Operativo Anual, previa solicitud y justificación de los órganos administrativos del Instituto;

VIII. Presentar trimestralmente a la Junta General Ejecutiva, y por su conducto al Consejo General, informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto de Elecciones;

IX. Coordinar las actividades orientadas a la actualización de lineamientos, manuales, sistemas, tabuladores y procedimientos administrativos referentes a recursos humanos, materiales, financieros, presupuestales y de control patrimonial del Instituto;

X. Informar a la Junta General Ejecutiva sobre las licencias, permisos, comisiones y readscripciones autorizadas a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y la demás normativa aplicable;

XI. Atender las necesidades administrativas de las áreas del Instituto de Elecciones y ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los Órganos Desconcentrados, para el

cumplimiento de sus funciones;

XII. Remitir a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de los criterios generales y los procedimientos necesariospara la elaboración de los proyectos institucionales del Instituto de Elecciones para dar cuenta al Consejo General;

XIII. Remitir a la Secretaría Ejecutiva los documentos referentes artículo 88 inciso a) al inciso h) de la LIPEECH para que sean propuestos ante la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

XIV. Remitir a la Secretaría Ejecutiva en la primera semana de enero del año siguiente al ejercicio de que se trate, los informes sobre el cumplimiento de los Programas y Proyectos Institucionales y el ejercicio del gasto del Instituto de Elecciones que presentará ante Consejo General;

XV. Recibir de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deben cumplir;

XVI. Emitir las circulares de carácter administrativo;

XVII. Emitir opinión cuando se le requiera, sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto de Elecciones;

XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, así como el de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional y de los correspondientes a la rama administrativa, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable;

XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos vigentes en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable;

XX. Proponer a la Junta General Ejecutiva, para su aprobación:

a. Las políticas generales, lineamientos, criterios técnicos, sistemas y procedimientos administrativos referentes a recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales del Instituto;

b. Los proyectos de tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto de Elecciones;

c. El proyecto de manual de organización y funcionamiento del Instituto de Elecciones, así como el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa que presente la Unidad Técnica de Planeación, para someterlos para su aprobación a la Junta General Ejecutiva;

d. La baja o desincorporación de bienes muebles del Instituto de Elecciones;

e. El manual de organización y funcionamiento del Instituto de Elecciones;

f. Los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto de Elecciones;

g. La aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional; y

h. La relación de servidores públicos de la rama administrativa que serán objeto de estímulos e incentivos.

XXI. Presentar los informes trimestrales a la Junta General Ejecutiva, sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto, y dar cuenta al Consejo General, a través del Secretario Técnico del mismo;

XXII. Dar seguimiento a la evaluación del desempeño del Servicio Profesional Electoral Nacional que realice la Unidad del Servicio Profesional Electoral, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del

Servicio y demás normativa aplicable.

XXIII. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsa, de documentos que obren en los archivos de la Secretaría Administrativa.

XXIV. Verificar la debida integración de los expedientes de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable.

XXV. Presentar a la Junta General Ejecutiva la incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, por ocupación de plazas, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable.

XXVI. Llevar el archivo de la Junta General Ejecutiva y expedir copias certificadas, previo cotejo y compulsa de todos aquellos documentos que lo integren.

XXVII. Vigilar la oportuna atención de las necesidades administrativas y financieras solicitadas por las diferentes áreas del Instituto de Elecciones, para el cumplimiento de sus funciones;

XXVIII. Recepcionar las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deban cumplir los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos;

XXIX. Ejercer la Presidencia del Comité para el Control de Adquisiciones, Arrendamientos y Obra Pública;

XXX. Emitir dictámenes y opiniones cuando se le requiera, sobre asuntos propios de la Secretaría Administrativa, así como sobre la suscripción de convenios o el patrimonio del Instituto;

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

XXXII. Presentar a la Junta General Ejecutiva el seguimiento al cumplimiento de los Programas de Reclutamiento, Selección, incorporación por ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral, así como el de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional, a través de la Unidad del Servicio Profesional y de los correspondientes a la rama administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos de acuerdo con la normativa aplicable, en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Establecer el sistema de evaluación del desempeño, para el personal de la rama administrativa a través del Departamento de Recursos Humanos, así como el seguimiento de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional; de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable, en el ámbito de su competencia;

XXXIV. Realizar las adecuaciones al presupuesto del año en curso, que sean necesarias para el logro de los objetivos institucionales y el eficiente ejercicio de los recursos autorizados.

XXXV. Recibir informes sobre las licencias, permisos, comisiones, readscripciones y vacantes que se originen en el Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable.

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

XXXVII. Atender las observaciones, que en su caso, se emitan en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal y los despachos externos;

XXXVIII. Llevar el control de la cuenta correspondiente a los ingresos que obtenga el Instituto por la expedición de copias simples o certificadas de los procedimientos sancionadores que se tramiten, así como expedir los recibos correspondientes;

XXXIX. Coordinar los programas de formación, desarrollo, profesionalización y especialización del personal de la Rama Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos;

XL. Promover convenios con instituciones educativas y organismos públicos o privados con la finalidad de profesionalizar al personal de la Rama Administrativa.

XLI. Coordinar en el mes de enero, la evaluación del desempeño del personal de la rama administrativa, conforme los Lineamientos que apruebe el Consejo General, en año previo al que inicie el periodo a evaluar.;

XLII. Formar parte del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Instituto, en términos referidos por la legislación en la materia;

XLIII. Informar a la Junta General Ejecutiva sobre la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como de la aplicación o ejercicio de las partidas presupuestales y del adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles y en general, de todo lo que constituya el patrimonio del Instituto de Elecciones.

XLIV. Formar parte del Grupo Estratégico Institucional, en términos referidos por la legislación en la materia; y

XLV. Las demás que le confieran la LIPEECH y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

Artículo 26.

1. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones previstas en los artículos 92, 93, 94, 95 y 96 de la LIPEECH; corresponde a las Direcciones Ejecutivas:

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

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección respectiva;

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

IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección respectiva que le solicite el Consejo General, la Presidencia, la Junta o la Secretaría Ejecutiva;

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

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

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

VIII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección que corresponda, de conformidad con los criterios de la Junta, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa;

IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud de las Presidencias de las mismas;

X. Integrar y consolidar la información solicitada por las comisiones, la Presidencia, la Junta y la Secretaría Ejecutiva;

XI. 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;

XII. 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 a la Presidencia, a la Comisión respectiva o a la Secretaría Ejecutiva; y

XIII. Las demás que le confieran las Leyes Generales, la LIPEECH, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 27.

1. Las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser Consejera o Consejero Electoral, previstos en la LIPEECH y en el Reglamento de Elecciones, y contar con los conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, en términos de lo dispuesto en los artículos 66, párrafo 6; 67, párrafo 3; y 91, de la LIPEECH; correspondiéndoles las atribuciones siguientes:

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

II. Participar como Secretaria o Secretario Técnico en la Comisión respectiva, acordando con la Presidencia de la misma los asuntos que correspondan;

III. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;

IV. Proponer a la Secretaría Ejecutiva los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas de la Dirección a su cargo;

V. Coordinar acciones, previo acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección a su cargo, con las áreas correspondientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; y

VI. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 28.

1. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, las siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Junta General Ejecutiva, previa opinión de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;

II. Proyectar la estimación presupuestal para cubrir las diversas modalidades de financiamiento público que corresponde a los Partidos Políticos y Candidatos Independientes, en términos de la Constitución Federal, la Ley General de Partidos Políticos y la LIPEECH, a efecto de que se considere en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Elecciones;

III. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se determina el financiamiento público, así como los límites del financiamiento privado para los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, en sus diversas modalidades y realizar las acciones conducentes para su ministración;

IV. Apoyar las gestiones de los Partidos Políticos para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en la Constitución Federal, la Ley General de Partidos Políticos y en la LIPEECH;

V. Vigilar y coadyuvar con la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas en los procesos de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Agrupaciones Políticas y realizar las actividades pertinentes, conforme a la normatividad que para tal efecto emita el Consejo General;

VI. Verificar y supervisar el proceso de las organizaciones de ciudadanos para obtener su registro como Partido Político local y realizar las actividades pertinentes, de conformidad con la Ley General de

Partidos Políticos y la LIPEECH;

VII. Inscribir en los libros respectivos, el registro de las Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos locales, así como los convenios de Fusión, Frentes, Coaliciones y Candidaturas Comunes;

VIII. Llevar el libro de registro de integrantes de los órganos directivos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto de Elecciones, verificando que los procedimientos de designación se encuentren sustentados documentalmente, y notificar a la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas sobre los periodos de renovación de los órganos directivos;

IX. Llevar los libros de registro de los candidatos a los puestos de elección popular;

X. Instrumentar las medidas tendentes a cerciorarse que las Asociaciones Políticas, mantienen los requisitos que para obtener su registro establece la Ley General de Partidos Políticos y la LIPEECH, así como la normatividad que para tal efecto emita el Consejo General;

XI. Revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales de los Partidos Políticos y las Candidaturas Independientes; así como los convenios de coalición y de candidatura común que presenten los primeros;

XII. Efectuar la revisión de las solicitudes de registro de candidaturas y sus respectivos anexos, así como en la integración de los expedientes respectivos;

XIII. Elaborar el proyecto de Acuerdo para determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña;

XIV. Coadyuvar con la Comisión de Asociaciones Políticas en las tareas relativas a la organización de la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten;

XV. Elaborar los proyectos de dictámenes y resoluciones que deriven de los procedimientos de fiscalización de las Agrupaciones Políticas, y someterlas a consideración de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;

XVI. Realizar las acciones tendentes a la verificación del padrón de afiliados de los partidos políticos locales, de conformidad con las leyes generales, el Reglamento de Elecciones y la normatividad que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;

XVII. Con base en los resultados que arrojen las elecciones, presentar a la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas 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;

XVIII. Verificar y supervisar que los Partidos Políticos determinen y hagan público sus criterios para garantizar la paridad de género en las candidaturas a diputaciones, así como en la integración de los Ayuntamientos. Estos deberán ser objetivos y asegurar condiciones de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

XIX. Fungir como Secretaría Técnica de las sesiones de la Comisión de Asociaciones Políticas sólo con derecho a voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma;

XX. Llevar el libro de registro de los Programas Anuales de actividades destinadas a la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres y el de las actividades destinadas a la participación de la juventud en la toma de decisiones, formación y capacitación política, y de liderazgo de cada partido político; verificando que los mismos se encuentren de manera pormenorizada y justificada y se den cumplimento a los mismos; este libro de registro será conforme a los registros del Instituto Nacional Electoral toda vez que es la autoridad nacional encargada de llevar a cabo la aprobación de dichos Programas Anuales y esta Dirección Ejecutiva de llevar dicho registro.

XXI. Coadyuvar en la organización de las Consultas que apruebe el Consejo General.

XXII. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables;

Artículo 29.

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

I. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral, a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior al que deban aplicarse, para su aprobación, los anteproyectos de los Programas Institucionales referentes a su materia;

II. Instrumentar los Programas de Organización Electoral;

III. Diseñar y someter a la aprobación de la Comisión de Organización Electoral, los diseños y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los procesos electorales; de acuerdo con los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional;

IV. Revisar la integración de los expedientes que requiera el Consejo General para realizar los cómputos que le competen, conforme a la Ley;

V. Coadyuvar con la Comisión de Organización Electoral, en el procedimiento de selección y elaboración de la propuesta de la ciudadanía a integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales; así como apoyar y auxiliar en la instalación y funcionamiento de los mismos;

VI. Apoyar la instalación y funcionamiento de las casillas y de sus mesas directivas, tanto para los procesos electorales, como para los procesos derivados de los mecanismos de participación ciudadana que lo requieran;

VII. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral, así como de los procesos de participación ciudadana, en los términos que para tales efectos emita el Instituto Nacional;

VIII. Llevar la estadística de los procesos electorales, y de los instrumentos de participación ciudadana; del Estado de Chiapas y proponer al Secretario Ejecutivo el mecanismo para su difusión;

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

X. Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto de Elecciones, en términos de las disposiciones de esta Ley, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con la autoridad electoral federal;

XI. Coordinar la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana;

XII. Coadyuvar con la elaboración de los Informes en materia de organización electoral, que al efecto haya que rendir ante la Unidad de Vinculación del Instituto Nacional;

XIII. Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto, en términos de las disposiciones de la Ley, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con el Instituto Nacional;

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

XV. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral contará con el apoyo de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto involucradas para el cumplimiento de esta atribución;

XVI. En aquellos casos, que con motivo del Convenio de Apoyo y Colaboración que celebre el Instituto Nacional y el Instituto de Elecciones, se determine que el organismo público local, realice la

contratación de Auxiliares de Asistencia Electoral para la implementación y ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral llevará a cabo el proceso de selección y designación de los Auxiliares de Asistencia Electoral para la implementación y ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales;

XVII. Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de la ciudadanía a participar en la observación electoral en los procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana y en los procesos electorales por Sistema Normativo Interno, de conformidad con el Reglamento de Elecciones, lineamientos, criterios, y formatos que al respecto emita el Instituto Nacional;

XVIII. Recabar de los Órganos Desconcentrados, las memorias distritales y municipales de los Procesos Electorales Ordinario o Extraordinarios;

XIX. Publicar en el sitio oficial web del Instituto, las bases de datos que integran los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a su cargo, a más tardar, cuarenta y ocho horas posteriores al cierre de la sesión de cómputo distrital o municipal, de que se trate. Dichos resultados deberán presentarse desagregados del acta de escrutinio y cómputo, a nivel sección y casilla, debiéndose apegar a los formatos definidos por el Instituto Nacional Electoral, para estos efectos.

XX. En aquellos casos, que con motivo del Convenio de Apoyo y Colaboración que celebre el Instituto Nacional y el Instituto de Elecciones, se determine que el organismo público local, realice la contratación de personas supervisoras electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales, para la implementación y ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales y del PREP Casilla, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral llevará a cabo el proceso de selección y designación de las personas Auxiliares de Asistencia Electoral para la implementación y ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales;

XXI. Coordinar la integración, elaboración y publicación de la memoria de los procesos electorales organizados por el Instituto de Elecciones; y proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana, en los términos que para tales efectos emita el Instituto Nacional;

XXII. Llevar a cabo visitas a las autoridades de los municipios de nueva creación, para definir las localidades que los integran, asimismo definir las secciones que son compartidas con los municipios de origen;

XXIII. Elaborar el proyecto de calendario de los procesos electorales ordinarios o extraordinarios y coordinar su revisión y validación con las áreas del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias. Una vez validado someterlo a consideración de la Comisión Permanente de Organización Electoral para su aprobación y posterior remisión a la persona titular de la Secretaria Ejecutiva, a efecto de que presente al Consejo General para su discusión y, en su caso, aprobación;

XXIV. En los procesos electorales:

a) En caso de delegarse, coadyuvar en el proceso de insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de conformidad con las reglas, Reglamentos y criterios que al efecto emita el INE;

b) Recepcionar la lista nominal de electores definitiva con fotografía, para su distribución a los PartidosPolíticos Locales y Candidatos Independientes;

c) 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; y

d) Impartir cursos de capacitación en materia de registro de electores y ubicación cartográfica de lascasillas electorales, a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

e) Coadyuvar en la organización de las Consultas que apruebe el Consejo General;

XXV. Apoyar a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Instituto con material de cartografía electoral;

XXVI. Tener la calidad de Secretaría Técnica en las sesiones de la Comisión de Organización Electoral solo con derecho a voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma;

XXVII. Coadyuvar con la elaboración de formatos y documentos informativos, respecto de consultas indígenas;

XXVIII. 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;

XXIX. Llevar la estadística de los Procesos Electorales, del instrumento de participación ciudadana y de elecciones por sistemas Normativos Internos del Estado de Chiapas, y proponer a la Presidencia, el Mecanismo para su difusión.

XXX. Coordinar la destrucción de la documentación y material electoral utilizada y sobrante en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo General, así como de los criterios que para tal efecto fije el INE;

XXXI. Entregar a los Partidos Políticos Locales acreditados ante el Consejo General, en medios magnéticos, la Listas Nominales de Electores para su revisión; debiendo remitir las observaciones realizadas a las listas nominales y padrón electoral, al Instituto Nacional;

XXXII. Mantener enlace, comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto para el mejor desarrollo de sus funciones;

XXXIII. Entregar la lista nominal de electores definitiva con fotografía a los Consejos Distritales y Municipales del Instituto y a los Partidos Políticos Locales y, en su caso candidaturas independientes, acreditados ante el Consejo General;

XXXIV. Coordinar la recolección, en los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de la documentación y material electoral utilizado y sobrante del proceso electoral y de los procedimientos de participación ciudadana;

XXXV. Coordinar la destrucción de la documentación y material electoral utilizado y sobrante en el proceso electoral y en los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo General, así como de los criterios que para tal efecto fije el Instituto Nacional;

XXXVI. En los Procesos Electorales Locales, Ordinarios y Extraordinario, de conformidad con los lineamientos y acuerdos que emita el Consejo General, coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación en el reclutamiento, selección y contratación de las coordinaciones distritales y municipales, así como supervisar su funcionamiento;

XXXVII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva, los asuntos de su competencia; y

XXXVIII. Las demás que le confiera la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30.

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

I. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de participación ciudadana que sean competencia del Instituto y de la LIPEECH;

II. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana el contenido de los materiales, manuales,instructivos y asesoría de los mecanismos de participación ciudadana y procesos electivos de la LIPEECH.

III. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los proyectos de convocatoria que debaemitir el Instituto, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación Ciudadana,

previstos en la legislación aplicable;

IV. Elaborar y formular los anteproyectos de Programas Institucionales del Instituto de Elecciones, relacionados con los procesos de participación ciudadana, para someterlos a consideración de la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo;

V. Formular las propuestas de contenidos de la documentación y materiales, así como los relativos a la organización de los mecanismos de participación ciudadana;

VI. Supervisar la formulación y propuestas de preguntas en las consultas;

VII. Coadyuvar en la supervisión de la producción de la documentación y material a emplearse en los mecanismos de participación ciudadana y de la LIPEECH ;

VIII. Proponer las campañas de difusión institucionales relacionadas con los procedimientos de participaciónciudadana;

IX. Fungir como Secretaría Técnica de las sesiones de la Comisión de Participación Ciudadana sólo conderecho a voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma;

X. Coadyuvar en el diseño e instrumentación de las campañas de difusión institucionales relacionadas conlos mecanismos de participación ciudadana y de la LIPEECH;

XI. 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 concernientes a la participación ciudadana de la LIPEECH;

XII. Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales del Instituto de Elecciones relacionados con los asuntos de su competencia y de la LIPEECH;

XIII. Informar y someter a consideración de la Junta General Ejecutiva, los asuntos de su competencia y de la LIPEECH;

XIV. Coadyuvar en la organización de las Consultas que apruebe el Consejo General y de la LIPEECH;

XV. Fungir como Secretaría Técnica de las sesiones de la Comisión de Participación Ciudadana sólo con derecho a voz, y coadyuvar en los trabajos de la misma de la LIPEECH;

XVI. Las que le confiera la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Chiapas, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y demás normatividad que emita el Consejo General de la LIPEECH.

2. En materia Indígena tendrá las atribuciones siguientes;

I. Atender y dar trámite, de manera conjunta con la Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, a las solicitudes que formulen los municipios, en materia de cambio de sistema de elección de sus autoridades municipales;

II. Elaborar y actualizar el catálogo de pueblos indígenas, para la atención de solicitud de consulta y en su caso elección de autoridades municipales, bajo sus propios sistemas normativos internos, actividad en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y la Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, para someterlo a la aprobación del Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva;

III. Dar cuenta al Secretario Ejecutivo, de las controversias que surjan en los procesos de elección de autoridades municipales, así como del procedimiento de mediación que se esté llevando a cabo con las partes;

IV. Elaborar el programa de trabajo para la consulta indígena y en su caso la elección de autoridades municipales, para proponerlo a la Comisión Permanente de Asuntos Indígenas;

V. Integrar el resultado con las actas de las asambleas de consulta realizadas y en conjunto con la

Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, formular el proyecto de acuerdo sobre la declaratoria de validez de los resultados del proceso de consulta, para remitir a la aprobación en su caso de la Comisión de Participación Ciudadana;

Artículo 31.

1. Para el cumplimiento de lo establecido en la LIPEECH, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación:

I. Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación y posteriormente a la Junta, elanteproyecto de programa de actividades en la materia, en el mes de agosto del año anterior;

II. Cuando se le delegue esta función al Instituto de Elecciones, coordinar las actividades de capacitaciónelectoral durante los procesos electorales;

III. Coordinar las actividades de capacitación durante los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo a las personas responsables de las mesas receptoras de votación o de consulta popular;

IV. Coordinar las actividades de capacitación de la ciudadanía que se registre como observadora, tanto en procesos electorales como en mecanismos de participación ciudadana;

V. Proponer los requerimientos informáticos para el seguimiento de los programas de capacitación de las personas responsables de mesas receptoras de votación o de consulta popular durante los mecanismosde participación ciudadana;

VI. Elaborar, proponer, instrumentar y coordinar, en su caso, el Programa de Educación Cívica y el Programa Editorial;

VII. Elaborar, proponer y coordinar estrategias y campañas de promoción del voto y de difusión de la cultura democrática, con el objetivo de orientar a la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;

VIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de las actividades de la Educación Cívica y Democrática;

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

X. Coadyuvar en el diseño, edición y el seguimiento a la producción de los materiales e instructivos que elaboren las áreas en materia de participación ciudadana, para la capacitación permanente y la relativa a los mecanismos de participación ciudadana;

XI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, en la elaboración de formatos y documentos informativos, respecto de cualquier mecanismo de participación ciudadana;

XII. Instrumentar y dar seguimiento a los Proyectos de Programas Institucionales del Instituto de Elecciones relacionados con los asuntos de su competencia;

XIII. Conforme lo disponga la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, integrar la información estadística que corresponda de los procesos electorales y de los mecanismos de participación ciudadana. Asimismo, proponer a la presidencia del Consejo General el mecanismo para su difusión;

XIV. Coadyuvar en la organización de las Consultas que apruebe el Consejo General ;

XV. En materia de sistemas normativos indígenas:

a) En conjunto con la Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, orientar a la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

b) Con el apoyo de la Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, realizar estudios y análisis de posibles conflictos en las elecciones, con la finalidad de concretar acciones preventivas de mediación;

XVI. Coordinar el reclutamiento y selección de las personas que fungirán como enlaces distritales y

municipales, que estarán al mando de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral durante los procesos electorales;

XVII. La persona titular ocupará la Secretaría del Comité Editorial, conforme a lo dispuesto por los Lineamientos y Criterios Editoriales del Programa Editorial del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; y

XVIII. Las demás que le confiera la LIPEECH, este Reglamento u otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 32.

1. La Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso, además de las previstas en el artículo 96 de la LIPEECH, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias del Instituto;

II. Llevar el archivo y control de los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de las Sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias del Instituto;

III. Llevar el control de los Libros de Gobierno y registro de los medios de impugnación y de los procedimientos que les corresponda conocer y tramitar;

IV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación, previa autorización por escrito, dar aviso a la autoridad jurisdiccional de la presentación del medio de impugnación de que se trate;

V. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el trámite y sustanciación de las quejas que se presenten entérminos de la normatividad aplicable;

VI. Coadyuvar con la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias en la tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores;

VII. Coadyuvar en el trámite y sustanciación de los procedimientos de remoción en contra de las personas integrantes de órganos desconcentrados del Instituto con la Comisión que corresponda;

VIII. Tramitar y sustanciar los procedimientos por presuntas irregularidades que se presenten en contra del desempeño de los Consejos Distritales y Municipales, ajenos a las causales de remoción;

IX. Rendir un informe trimestral a la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, en términos del artículo 91, párrafo 4 y 5 de la LIPEECH;

X. Participar en las juntas de trabajo convocadas por la Secretaría Ejecutiva;

XI. Dar seguimiento a los asuntos de los diferentes departamentos de la Dirección;

XII. Mantener comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para el mejor desarrollo de las funciones de la Dirección;

XIII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia

XIV. Coadyuvar con la Contraloría General en la elaboración, implantación y actualización de los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la propia Dirección;

XV. Ejercer acciones de representación legal ante autoridades jurisdiccionales, laborales y administrativas, a través de poder notarial que le otorgue la Presidencia; y

XVI. Atender y resolver las consultas sobre la aplicación de esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia que al Secretario Ejecutivo le formulen las Comisiones y los diversos órganos del Instituto de Elecciones, con el objeto de conformar criterios de interpretación legal y, en su caso, precedentes a observar;

XVII. Tramitar y sustanciar los procedimientos de remoción en contra de los Presidentes, Secretarios Técnicos y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, conforme a la

normatividad que emita el Consejo General del Instituto de Elecciones, y demás disposiciones legales aplicables;

XVIII. Tramitar y sustanciar los procedimientos por presuntas irregularidades que se presenten en contra del desempeño de los Consejos Distritales y Municipales, ajenos a las causales de remoción;

XIX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores por violencia política contra las mujeres en razón de género;

XX. Formular y proponer al Secretario Ejecutivo los anteproyectos de los programas institucionales, relacionados con los asuntos de su competencia para someterlos a la consideración de la Junta General Ejecutiva;

XXI. Instrumentar y dar seguimiento a los proyectos de programas institucionales relacionados con asuntos de su competencia, así como lo correspondiente a la implementación del sistema de firma electrónica para la presentación de medios de impugnación, quejas y denuncias de manera remota;

XXII. Coadyuvar en la organización de las Consultas que apruebe el Consejo General; y

XXIII. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS ELECTORALES DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.

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

2. Para el ejercicio de las atribuciones que se confieren a los órganos técnicos, corresponde a sus titulares:

I. Participar como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión provisional o Comité que el Consejo General acuerde, sólo con derecho a voz y acordar con el Presidente de la misma los asuntos que correspondan;

II. Presentar a la consideración del Consejo General, los informes trimestrales relativos a las tareas realizadas por el órgano a su cargo previa consideración de la Junta y de la Comisión, según corresponda, en los términos de este Reglamento;

III. Acordar con el Consejero Presidente o el Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento, los asuntos de su competencia;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de las áreas administrativas del órgano a su cargo;

V. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos competencia del órgano a su cargo que le solicite el Consejo General, la o el Consejero Presidente, la Junta y la Comisión correspondiente;

VI. Proponer a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas del órgano a su cargo;

VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia de las diversas áreas del Instituto que lo

soliciten;

VIII. Coordinar acciones con las y los titulares de las Direcciones y Unidades, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto del órgano a su cargo, de conformidad con los criterios establecidos;

X. Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios del órgano a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Secretaría Administrativa;

XI. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud de los Presidentes de las mismas;

XII. Coordinar acciones con las áreas correspondientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, previo acuerdo del Consejero Presidente o del Secretario Ejecutivo, según corresponda en los términos de este Reglamento;

XIII. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse; informando al Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo o a la Comisión respectiva;

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

XV. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES

Artículo 34.

1. La Unidad de Transparencia dependerá lineal y funcionalmente de la persona que presida el Instituto, correspondiéndole como Sujeto Obligado las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 85 y 91 fracción I, de la Ley de Transparencia, además de procurar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Dar cumplimiento a los lineamientos, acuerdos, resoluciones y criterios expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

III. Notificar a los particulares por correo electrónico, estrados y/o a través del portal de transparencia, las determinaciones de complementación, corrección o de ampliación procedentes dictadas con relación a las solicitudes presentadas;

IV. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas;

V. Asesorar a las personas solicitantes en la elaboración de sus peticiones de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso brindándoles la orientación necesaria que requieran;

VI. Llevar un registro estadístico de las solicitudes, el que deberá contener, cuando menos, los datos referidos en el artículo 41, fracción VIII de la Ley de Transparencia Estatal. Dichos datos serán proporcionados al Comité para efectos de la presentación del informe anual;

VII. Desechar las solicitudes irrespetuosas u ofensivas, y aquellas que no cumplan con las formalidades que establece la ley;

VIII. Prevenir a la persona solicitante de aquellas solicitudes que estén formuladas en un idioma distinto al español;

IX. Tener a su cargo el archivo general y la biblioteca del Instituto "Florinda Lazos León";

X. Las demás que le confiera la LIPEECH, la Ley de Transparencia Estatal, la Ley de Protección de Datos Personales y otras disposiciones aplicables.

2. La Unidad de Transparencia, como Autoridad Garante IEPC, le corresponderá las siguientes atribuciones:

I. Observar y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios expedidos por el Sistema Nacional y el Órgano desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que será Transparencia para el Pueblo de Chiapas, atendiendo las recomendaciones en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones aplicables;

II. Proponer al Consejo General para su aprobación la normatividad interna, para su funcionamiento y cumplimiento de sus atribuciones, que será de observancia general para esta Unidad y los Sujetos Obligados;

III. Requerir a los Sujetos Obligados, su tabla de aplicabilidad, actualización y conservación de la información, así como notificarle la aprobación de la misma;

IV. Vigilar la publicación de la tabla de aplicabilidad, actualización y conservación de la información, en el portal de internet de los Sujetos Obligados y la Plataforma Nacional de Transparencia;

V. Vigilar y verificar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales de los Sujetos Obligados; y a su vez emitir y notificar los dictámenes técnicos de verificación, correspondientes como Autoridad Garante IEPC;

VI. Elaborar el proyecto de resolución de los Recursos de Revisión previstos en los términos de la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones aplicables, con excepción a la imposición de las medidas de apremio y sanciones, que únicamente será facultad del Consejo General;

VII. Recibir, sustanciar y proponer en su caso el proyecto de resolución de las Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, previstos en los términos de la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones aplicables, con excepción a la imposición de las medidas de apremio y sanciones, que únicamente será facultad del Consejo General;

VIII. Supervisar que los Sujetos Obligados den cumplimiento a la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones aplicables;

IX. Publicar y actualizar en el portal de internet, toda la información correspondiente a los Sujetos Obligados, a que hace referencia el artículo 73 de la Ley de Transparencia Estatal;

X. Realizar un registro estadístico de las resoluciones del recurso de revisión, denuncias, dictámenes técnicos de verificación, medidas de apremio y sanciones impuestas a los Sujetos Obligados. Estos resultados serán presentados al Consejo General, para efectos de la elaboración del informe anual que deberá rendir la Unidad;

XI. Turnar al comité, para gestionar ante el Consejo General los trámites correspondientes sobre asuntos relativos a la imposición de las medidas de apremio y sanciones;

XII. Remitir al comité, la información de transparencia con sentido social, propuesta de manera anual por los sujetos obligados;

XIII. Coordinar las actividades de capacitación y actualización, y apoyo técnico a todos los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

XIV. Participar en foros, reuniones, convenciones y congresos con organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XV. Coordinarse con las unidades de transparencia de los sujetos obligados, para establecer mecanismos que faciliten el acceso a la información para personas de atención prioritaria y en formatos accesibles;

XVI. Tramitar y sustanciar, ante las autoridades competentes, los juicios derivados de las resoluciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y

XVII. Las demás que le confiera la Ley General de Transparencia, Ley General de Protección Datos Personales, la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 35.

1. La Unidad Técnica de Servicios Informáticos dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, correspondiéndole las funciones siguientes:

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

II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la aplicación de políticas públicas aprobados por el Consejo General, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

III. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación al Consejo General;

IV. Auxiliar a las comisiones en el ámbito de su competencia y atribuciones para el adecuado desarrollo de sus actividades;

V. Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías de información y comunicaciones, que puedan ser aplicadas en el Instituto;

VI. Realizar análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación de infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las distintas áreas del Instituto, así como en los órganos desconcentrados en procesos electorales;

VII. Coadyuvar en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los procedimientos de participación ciudadana, cuando así se requiera;

VIII. Coordinar, ejecutar el desarrollo y/o proponer, implementar y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo los programas de resultados electorales preliminares de carácter estatal, en términos de las reglas, lineamientos y criterios que para tal efecto emita el INE;

IX. Colaborar en la automatización permanente de los procesos administrativos y electorales del Instituto mediante la utilización de sistemas de información;

X. Apoyar a las Direcciones y órganos ejecutivos, 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 agrupaciones políticas, así como a la ciudadanía en general;

XI. Atender las necesidades de capacitación y asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XII. Coordinar los trabajos de diseño y actualización de información del portal del Instituto, en coordinación con las áreas de interés de conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la

información pública deba difundirse en el portal del Instituto; y;

XIII. Vigilar la administración y disponibilidad de los servicios de acceso a la red, intranet y cuentas de correo electrónico institucionales, así como las políticas para su uso adecuado;

XIV. Coordinar, apoyar y atender las acciones de todos los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XV. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa en el control de los bienes informáticos y de comunicaciones del Instituto;

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

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

XVIII. De manera coordinada con la Secretaría Administrativa, dictaminar y asesorar en la contratación de servicios, adquisición, reparación y baja de bienes, informáticos y comunicaciones del Instituto;

XIX. Coadyuvar con cada una de las áreas del Instituto en la actualización permanente de la información institucional que de conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública deba difundirse en el portal del Instituto; y

XX. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 36.

1. La Unidad Técnica de Comunicación Social dependerá lineal y funcionalmente de la o el Consejero Presidente, correspondiéndole las siguientes funciones:

I. Fungir como enlace institucional ante los medios de comunicación;

II. Apoyar a la estructura del Instituto en materia de comunicación social cuando así lo solicite;

III. Contribuir con la estructura del IEPC en el diseño y ejecución de la estrategia de las campañas de difusión institucionales;

IV. Diseñar, producir y difundir los materiales de divulgación de las campañas institucionales;

V. Ejecutar a través de los medios de comunicación las acciones de divulgación previstas en las estrategias y campañas de promoción del voto y de difusión de la cultura democrática que elabore la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación;

VI. Someter a consideración de la o el Consejero Presidente para su validación correspondiente la publicidad institucional que con motivo de sus actividades generen las diferentes áreas de este Organismo Electoral;

VII. Planear y poner a consideración de la o el Consejero Presidente, las acciones en materia de comunicación social inherentes a las actividades institucionales ordinarias y las propias de los procesos electorales;

VIII. Ejecutar las acciones que en materia de comunicación social apruebe el Consejo General y la o el Consejero Presidente;

IX. Producir los materiales de radio y televisión relacionados con el quehacer institucional para los tiempos en radio y televisión que asigna el INE;

X. Elaborar y gestionar la divulgación de contenidos informativos institucionales ante los diversos medios de comunicación;

XI. Organizar y desarrollar agendas de medios y conferencias de prensa, en función de las necesidades institucionales y/o a solicitud de los medios;

XII. Realizar monitoreo de medios durante los procesos electorales, elaborar y difundir los resultados correspondientes en la página web institucional y donde determine el Consejo General;

XIII. Elaborar síntesis informativa con las notas de interés institucional, a fin de identificar la difusión de hechos o actos que pudieran vulnerar la normatividad electoral. Los casos detectados mediante la síntesis y el monitoreo, que pudieran vulnerar la normatividad electoral, en términos de los artículo 317 y 319 de la LIPEECH, deberá hacerlos del conocimiento inmediato de la DEJC;

XIV. Evaluar los espacios que ofrecen los diversos medios de comunicación para la difusión de campañas institucionales (excepto radio y televisión) y presentar para validación de la o el Consejero Presidente, las mejores propuestas en términos de costo e impacto para su contratación;

XV. Coadyuvar con la Contraloría General y la Secretaría Administrativa en la promoción de cursos de capacitación con el propósito de mejorar el servicio administrativo y electoral;

XVI. Realizar monitoreo de publicaciones realizadas en cualquier medio, impresas o en internet, sobre las encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, con el objeto de identificar las encuestas originales que son publicadas y las que son reproducidas por los medios de comunicación, antes y durante el proceso electoral hasta tres días posteriores al de la jornada electoral. Informar de los resultados a la Secretaría Ejecutiva, en términos del artículo 173 de la LIPEECH; y

XVII. Colaborar en la organización, promoción, difusión y realización de debates entre candidaturas, durante los periodos de campaña en los procesos electorales; y

XVIII. Las demás que le confiera la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y otras disposiciones aplicables.

Artículo 37.

1. La Unidad Técnica de Oficialía Electoral, dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, tendrá las facultades siguientes:

I. Acordar con el Secretario Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, asícomo informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos;

II. Auxiliar al Secretario Ejecutivo, en los asuntos de su competencia o aquellos que expresamente le encomiende;

III. Llevar un control sistemático, resguardar, organizar y archivar el acervo de los documentos que genere la Unidad, el archivo de las actas de las diligencias levantadas derivadas de sus funciones y establecer el registro, control y seguimiento de las solicitudes y requerimientos que sean recibidas por la Secretaría Ejecutiva, la Unidad o ante los Consejos Distritales y Municipales, desde su recepción hasta su archivo;

IV. Vigilar que las funciones de las actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Dar cuenta al Secretario Ejecutivo y a la Comisión de Quejas y Denuncias de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en aquellos que le encomienden;

VI. Dar fe de los actos o hechos de naturaleza electoral que se susciten y certificar los documentos que deriven de los asuntos que sean turnados para su atención y conocimiento, previa instrucción y acuerdo del Secretario Ejecutivo; habilitar al personal de la Unidad que considere necesario, para efecto de practicar las diligencias que sean requeridas por el Secretario Ejecutivo, la Secretaría Técnica de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto, o en su caso, de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso, para la debida sustanciación de los procedimientos administrativos;

VII. Notificar en términos de la legislación aplicable los oficios, acuerdos y resoluciones que en auxilio de las labores solicite la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Quejas y Denuncias;

VIII. Previa solicitud, remitir a la Secretaría Técnica de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto, o en su caso, de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso, las actas o diligencias que se encuentren en poder de la Unidad o las que se hayan solicitado su desahogo;

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

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

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

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

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

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

XV. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, criterios de actuación para los servidores públicos que ejerzan la función de fe pública; alternativas para una adecuada capacitación de los funcionarios que ejerzan la función de la Oficialía Electoral, para garantizar que cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función;

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

XVII. Firmar autógrafa o electrónicamente, si la Ley así lo prevé, junto con el Secretario Ejecutivo los acuerdos o resoluciones que al efecto se emitan, con respecto a la función de la Oficialía Electoral;

XVIII. Brindar auxilio a las autoridades jurisdiccionales, a petición expresa de estas;

XIX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso, en el trámite de los medios de impugnación que se presenten en procesos electorales, previa autorización por escrito que al efecto realice el Secretario Ejecutivo;

XX. Realizar monitoreos constantes para efectos de localizar publicidad y dar fe de actos o hechos que puedan vulnerar la normatividad electoral, y cuando la Unidad Técnica de Comunicación Social le haga de conocimiento de determinada circunstancia que ésta advierta en medios electrónicos masivos, se traslade al lugar correspondiente, verifique mediante acta circunstanciada los hechos correspondientes y lo haga llegar a la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso del Instituto para los efectos conducentes;

XXI. A petición de los Partidos Políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que vulneren cualquiera de los principios constitucionales rectores de la función pública de organizar las elecciones locales que pudieran influir o afectar la equidad y el desarrollo de las contiendas electorales y trascender sobre los resultados electorales;

XXII. Habilitar al personal de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral, para la realización de diligencias y notificaciones, los cuales tendrán fe pública, en su actuar;

XXIII. La Oficialía Electoral del Instituto de Elecciones, en ausencia del Ministerio Público o notario público, dará fe de cualquier acto relacionado con la integración de la Mesa Directiva de Casilla, la instalación de la casilla y, en general de todo acto que se suscite durante la jornada electoral; y

XXIV. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 38.

1. La Unidad Técnica de Vinculación con el INE dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, ytendrá las atribuciones siguientes:

I. Presentar a la o el Secretario Ejecutivo para su acuerdo, el plan de trabajo de la coordinación para eladecuado cumplimiento de sus atribuciones;

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

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

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

V. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue al Instituto para la organización de los procesos electorales locales, así como de cualquier otra función;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 39

1. La Unidad Técnica de Planeación, dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva y operativamente dependerá de la Secretaría Administrativa, quién tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar como integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, de bienes muebles y contratación de servicios, en términos referidos por la legislación en la materia;

II. Representar a la Secretaría Administrativa ante los subcomités del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas.

III. Coordinar la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual institucional.

IV. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana en su parte cualitativa.

V. Establecer y mantener un sistema de gestión de calidad en el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana para la mejora continua de los procesos sustantivos y de soporte.

VI. Elaborar el Informe de Avance de Gestión Funcional de la Cuenta Pública con base al Programa Operativo Anual de los Proyectos Institucionales y remitir a la Secretaría Administrativa.

VII. Capacitar y asesorar a los órganos administrativos del instituto en la formulación de programas y proyectos institucionales.

VIII. Establecer los instrumentos de seguimiento, control y evaluación de Proyectos Institucionales y Programa Operativo Anual.

IX. Dar seguimiento a las actividades mensuales y trimestrales de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto para la elaboración de los informes correspondientes.

X. Analizar y validar técnicamente las propuestas de modificación o actualización de estructuras orgánicas y/o adecuación de plantilla de personal, a partir de las propuestas que presenten los órganos administrativos.

XI. Elaborar y actualizar manuales de carácter administrativo, a partir de las propuestas que presenten los órganos administrativos del Instituto.

XII. Elaborar y proponer a la Secretaría Administrativa, la metodología que oriente la correcta implementación de los instrumentos normativos de planeación Institucional.

XIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, políticas y programas planteados dentro Plan General de Desarrollo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;

XIV. Participar como integrante del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Instituto, en términos referidos por la legislación en la materia;

XV. Participar como integrante del Grupo Estratégico Institucional, en términos referidos por la legislación en la materia; y

XVI. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 40.

1. La Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva, correspondiéndole las siguientes funciones:

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

II. Fungir como órgano de enlace entre el Instituto y el INE, en los asuntos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional;

III. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

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

V. Participar con el INE en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Titularidad, Permanencia, Procedimiento Laboral Sancionador, de acuerdo con la normatividad y disposiciones que determine el INE;

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

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

VIII. Elaborar la propuesta de contenidos, modalidades, materiales didácticos y duración de los cursos, seminarios, diplomados y demás actividades inherentes a la capacitación, con el apoyo, acompañamiento y visto bueno de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, previo conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

IX. Realizar las gestiones necesarias para la difusión de la convocatoria que emita el Instituto Nacional Electoral, para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como coadyuvar en el desarrollo de cada una de las etapas de la misma;

X. Participar en la organización de los concursos y certámenes internos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional;

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

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

XIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional mediante encargos de despacho a instrucción de la Secretaría Ejecutiva y previo conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XIV. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, tanto en lo que corresponda al personal en

activo como el que en algún momento haya formado parte de él;

XV. Coadyuvar en la coordinación y operación de las actividades de capacitación a las personas miembros asociadas y titulares del Servicio Profesional Electoral Nacional, pudiéndose apoyar con Instituciones de Educación Superior o académicas, así como para la elaboración de la metodología de un módulo propio del Programa de Formación y Desarrollo Profesional;

XVI. Dar seguimiento y apoyo en coordinación con la DESPEN a las personas miembros asociadas y titulares que cursen el Programa de Formación y Desarrollo Profesional;

XVII. Realizar las notificaciones relativas al Programa de Formación y de las actividades del Mecanismo de Capacitación, tanto al personal del Servicio como a la DESPEN, según corresponda; Informar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de los resultados obtenidos en cada etapa de la Convocatoria del Concurso Público para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XVIII. Informar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral de los resultados obtenidos en cada etapa de la Convocatoria del Concurso Público para el ingreso al Servicio Profesional;

XIX. Elaborar el proyecto para determinar el cumplimiento de los requisitos para la Promoción y emitir el dictamen correspondiente, que se enviará para verificación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, previo a la aprobación del Consejo General y de conformidad con los lineamientos en la materia. El dictamen de Promoción aprobado deberá integrarse al Registro del Servicio Profesional Electoral Nacional.

XX. Elaborar el proyecto de acuerdo y someterlo a consideración de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, respecto a la incorporación o la ocupación de las plazas del Servicio por alguna de las vías establecidas en el Estatuto y de los lineamientos aplicables;

XXI. Elaborar los nombramientos del personal designado para ocupar un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional y turnarlos a la instancia correspondiente para su firma y entrega;

XXII. Presentar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional el Programa de Incentivos de conformidad con los lineamientos aplicables.

XXIII. Elaborar y someter a consideración del Consejo General los dictámenes para el otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE y la autorización de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos aplicables;

XXIV. Fungir como autoridad instructora del Procedimiento Laboral Sancionador para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto y la normatividad aplicable;

XXV. Fungir como autoridad conciliadora entre el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto del Servicio y la normatividad aplicable.

XXVI. Elaborar y presentar ante las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como ante la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, los informes que le sean requeridos en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados;

XXVII. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa en la promoción de la actualización y la profesionalización continua del personal del Instituto, mediante la gestión de cursos, diplomados y otras modalidades de formación;

XXVIII. Elaborar y difundir los informes, estadísticas y reportes sobre las actividades de capacitación y desarrollo del personal del Instituto; y

XXIX. Las demás que determinen el Estatuto y otras disposiciones jurídicas aplicables, le delegue la Presidencia del Consejo General o se deriven de los acuerdos del Instituto, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 41.

1. La Unidad Técnica de Género y No Discriminación del Instituto, dependerá lineal y funcionalmente de laSecretaría Ejecutiva de este organismo electoral, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar e implementar la elaboración del programa institucional para la igualdad entre mujeres y hombres en el instituto.

II. Impulsar la perspectiva de género, de pluriculturalidad y no discriminación como política institucional;

III. Coordinar acciones con otros organismos y establecer mecanismos de protección, en materia de género, en no discriminación y Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, vinculados a la materia electoral y de la LIPEECH;

IV. Difundir los tratados e instrumentos internacionales sobre derechos humanos, en su ámbito de competencia;

V. Proponer al Consejo General, observaciones y modificaciones a la legislación electoral en materia de género y no discriminación y atención a grupos en situación de vulnerabilidad vinculadas a la materia electoral;

VI. Actuar como instancia de consulta y asesoría del Instituto de Elecciones, en materia de equidad de género y en no discriminación y de igualdad de oportunidades;

VII. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Igualdad de Género, No Discriminación y Atención a Grupos en situación de Vulnerabilidad.

VIII. Promover, difundir y publicar información en materia de derechos de las mujeres y no discriminación, de acuerdo a su ámbito de competencia.

IX. Emitir informes de evaluación periódica para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por el instituto, en cumplimiento al programa institucional, que en su momento apruebe el consejo general.

X. Promover estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de la situación de mujeres y hombres, y Grupos en Situación de Vulnerabilidad en su ámbito de competencia;

XI. Dar seguimiento e informar al pleno de la Comisión sobre las actividades del observatorio de participación política de las mujeres e informar de manera trimestral al Consejo General.

XII. Dar seguimiento en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a los convenios que para efectos de cumplimiento de las obligaciones de capacitación tengan los Partidos Políticos.

XIII. Brindar atención, orientación y acompañamiento a víctimas y canalizar las quejas a la instancia competente, conforme al protocolo.

XIV. Propiciar espacios laborales libres de violencia en atención al protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual o laboral;

XV. Promover la participación política de las mujeres en los ejercicios por sistemas normativos internos;

XVI. Coadyuvar en la celebración de convenios que, para efectos de cumplimiento de las obligaciones de capacitación en materia de género y no discriminación, realicen los Partidos Políticos; y

XVII. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

Artículo 42.

1. La Unidad Técnica de Asuntos Indígenas, dependerá lineal y funcionalmente de la Secretaría Ejecutiva de este organismo electoral, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer estrategias y acciones para la atención de los asuntos político-electorales de los pueblos y comunidades indígenas en el estado de Chiapas

II. Revisar las solicitudes de cambio de régimen electoral que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad electoral local que le remita la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

III. Planear, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la elección de autoridades Municipales a través de sistemas normativos propios, en los municipios donde sea aplicable.

IV. Planear, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso electivo de autoridades municipales a través de sistema normativo interno, en los municipios donde sea aplicable y siempre que la instancia comunitaria solicite al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, la coadyuvancia en la preparación, desarrollo, vigilancia y realización de dicho proceso o en su caso en actividades específicas del mismo

V. Identificar en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación las controversias que puedan presentarse derivado de las normas electorales internas o en los procesos de elección de autoridades municipales, a fin de lograr una solución pacífica y democrática.

VI. Difundir y promover los derechos político-electorales de los pueblos indígenas en la entidad con perspectiva intercultural.

VII. Promover, difundir y orientar a las personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas para garantizar el ejercicio de sus derechos políticos-electorales.

VIII. Elaborar en conjunto con las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones políticas y Participación Ciudadana el catálogo de pueblos indígenas para la atención de solicitudes de consulta de cambio de régimen electivo para la elección de autoridades municipales por sistemas normativos internos.

IX. Elaborar y actualizar el catálogo de autoridades comunitarias de los municipios indígenas de la entidad que apruebe el Consejo General.

X. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en la elaboración de las propuestas de dictámenes relativos al método de elección y, en su caso, el registro de los estatutos electorales comunitarios.

XI. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Asuntos Indígenas.

XII. Las demás que le confiera la Ley de Instituciones y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA OFICIALÍA DE PARTES Y EL ARCHIVO DEL INSTITUTO

Artículo 43.

1. La Oficialía de Partes del Instituto, es el área encargada de la recepción de todo tipo de documentos dirigido al mismo o alguna de sus órganos ejecutivos, técnicos o administrativos. Su objetivo es ofrecer una rápida atención a la ciudadanía de manera eficiente, canalizando la documentación recibida al área que corresponda, en forma inmediata.

2. Su horario de atención y recepción de documentos será de las 09:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes. Enprocesos electorales ordinarios y extraordinarios, su atención será permanente y continua, atendiendo a que todos los días y horas son hábiles, implementando las guardias correspondientes para su debido desempeño.

3. En procesos electorales, todos los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos del Instituto deberán

implementar las guardias correspondientes, para la recepción interna de la correspondencia y documentación que la Oficialía de Partes reciba y deba entregar.

Artículo 44.

1. La Oficialía de Partes dependerá de la Presidencia del Consejo y estará bajo las órdenes inmediatas de la Secretaría Ejecutiva, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recibir la documentación, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento,las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos debidamente descritos;

II. Recibir y registrar toda la correspondencia que vaya dirigida al Instituto, integrantes del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa o de los titulares de los órganos ejecutivos y técnicos del organismo público local, tratándose de presentación de demandas, medios de impugnación,quejas, denuncias, oficios, promociones y escritos en general que se presenten ante el Instituto;

III. Foliar y razonar tanto en el original como en el acuse del documento que reciba, si advierte que no coincide con lo que se recibe, o en su caso, si los anexos no corresponden a lo indicado;

IV. Guardar absoluta discrecionalidad de lo que reciba;

V. Dar cuenta de inmediato a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, de lo recibido, para el turno correspondiente;

VI. Turnar la documentación conforme a las instrucciones de la Presidencia y/o de la Secretaría Ejecutiva;

VII. Coadyuvar con todos los órganos ejecutivos, técnicos y administrativos, con la información que obre en su poder, para la debida ubicación de la correspondencia o documentos que reciba y a dónde se haya turnado;

VIII. Rendir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva un informe estadístico sobre los registros de la Oficialía de Partes;

IX. Informar permanentemente a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva sobre el cumplimiento de las tareas que le hayan sido asignadas;

X. Cubrir las guardias cuando así lo requiera el servicio; y,

XI. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

XII. Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en el libro de registro de correspondencia y en elSistema de Gestión de Correspondencia (SIGECO), realizando el acuse de recibo respectivo en la copia que al efecto acompañe quien presente el documento, conforme a lo siguiente:

XIII. Digitalizar la documentación recibida y sus anexos y llevar a cabo su archivo en el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGECO); y

XIV. Entregar en el área correspondiente del Instituto, la documentación recibida, previo acuse de recibo.

Artículo 45.

1. El Instituto contará con un Archivo General, que dependerá funcionalmente de la Presidencia y estará bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva.

2. Tendrá como objetivo primordial, la custodia y salvaguarda de los archivos generales del Instituto. En él, se depositarán y conservarán ordenadamente todos los documentos o expedientes, con la finalidad de ser utilizados para consulta, gestión, información e investigación.

Artículo 46.

1. Todos los documentos o expedientes podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto.

2. Quienes tengan reconocida la personalidad podrán solicitar copias simples y certificadas a su costa, previo pago de derechos señalados en la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, del ejercicio fiscal correspondiente al de la solicitud, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Instituto.

3. Concluido cada proceso electoral, cualquier persona podrá consultar los expedientes o bien solicitar a su costa copias simples o certificadas de los mismos, previo pago de derechos señalados en la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, del ejercicio fiscal correspondiente al de la solicitud.

Artículo 47.

1. Son facultades y obligaciones de la o el responsable del Archivo:

I. Recibir, concentrar y conservarlos documentos y expedientes que le sean remitidos;

II. Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos del archivo;

III. Controlar el archivo y los registros correspondientes conforme al manual respectivo;

IV. Revisar que los documentos y expedientes que le remitan estén debidamente firmados, foliados, rubricados y sellados;

V. Hacer del conocimiento de la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que, de ser material y técnicamente posible, se corrijan;

VI. Informar permanentemente a la Secretaría Ejecutiva sobre las tareas que se le encomienden o sobre los asuntos de su competencia;

VII. Implementar las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los documentos y expedientes que obre en su poder;

VIII. Rendir un informe trimestral a la Secretaría Ejecutiva de los ingresos o consulta de documentos o expedientes que obre en su poder, y demás actividad del área;

IX. Cubrir las guardias cuando así lo requiera el servicio; y,

X. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I

DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 48.

1. La Contraloría General es un órgano técnico, con autonomía técnica y de gestión; será la encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Instituto; así como la fiscalización de sus finanzas y la adecuada aplicación de sus recursos; establecer los mecanismos para la declaración de situación patrimonial y de intereses; de aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas; Ley de Transparencia Estatal y Ley de Protección de Datos Personales Estatal; investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves; y en su caso sancionar aquellas conductas no graves y las previstas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 49.

1. La persona titular de la Contraloría General tendrá el nivel jerárquico de Directora o Director Ejecutivo, será designado por el Congreso del Estado y durará en su cargo seis años.

2. Son requisitos para ser Contralor General:

I. Ser mayor de 30 años de edad al momento de su designación;

II. Ser ciudadano chiapaneco;

III. No pertenecer al estado eclesiástico;

IV. No haber cometido delito grave intencional alguno;

V. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título de licenciatura en contaduría pública, derecho, economía, administración o cualquier otra profesión relacionada con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;

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

VII. Gozar de buena reputación;

Artículo 50.

1. La Contraloría General estará adscrita administrativamente a la presidencia del Consejo General y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoria Superior del Estado de Chiapas.

2. Propondrá a la aprobación del Consejo General métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos del Instituto y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

3. La Contraloría General tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

III. Revisar y evaluar que los registros contables y financieros, así como los programas aprobados y montos autorizados, presenten razonablemente el resultado de las operaciones realizadas, e inspeccionar que el ejercicio del gasto tenga congruencia con el presupuesto asignado al Instituto y en el caso de los egresos con cargo a las partidas correspondientes y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

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

V. Vigilar que los inventarios de bienes muebles y de consumo del Instituto, se mantengan actualizados;

VI. Vigilar que la Secretaría Administrativa solvente, en tiempo y forma, las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal, Contraloría General y los despachos externos;

VII. Verificar que los procedimientos establecidos por la dependencia normativa de la administración pública estatal, en relación a la integración y ejercicio del presupuesto, sean presentados con la oportunidad requerida;

VIII. Participar como testigo de asistencia en las reuniones del Comité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, vigilando que las adjudicaciones de bienes y servicios se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto;

IX. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de avances de los programas que permita determinar el grado de cumplimiento de las metas a fin de reprogramarlas, cancelarlas o establecer otras prioridades;

X. Emitir o expedir la instrumentación de normas, reglamentos y manuales para regular sus funciones de control, fiscalización y evaluación de las tareas en las diversas áreas que integran el organismo electoral, dando cuenta al Consejo General;

XI. Evaluar los procedimientos empleados en el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto autorizado y/o modificado del Instituto de Elecciones; sugerir la implantación de medidas tendentes a lograr una autoevaluación permanente en cada una de las áreas;

XII. Fortalecer la planeación electoral y de participación ciudadana con enfoque integral entre las distintas áreas induciendo metodologías para la formulación de planes, programas, rutas críticas y proyectos;

XIII. Promover la actualización a los Reglamentos, lineamientos, manuales y normatividad administrativa del Instituto, contribuyendo a su simplificación y modernización, que garantice una administración eficiente y una alta precisión en los procesos electorales y de participación ciudadana;

XIV. Promover en coordinación con la Secretaría Administrativa y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, cursos de capacitación con el propósito de mejorar el servicio administrativo y electoral;

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

XVI. Investigar, substanciar y resolver los procedimientos en contra de los servidores o ex servidores públicos del Instituto de Elecciones, por la comisión de faltas administrativas no graves que deriven de quejas o denuncias que presenten los particulares o los propios servidores públicos, o bien se adviertan como resultado del ejercicio de sus atribuciones, así como imponer las sanciones respectivas y ejecutarlas conforme lo establece la legislación vigente en la materia;

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

XVIII. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, inicial, de modificación y de conclusión, que deben presentar los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro, seguimiento, control y evaluación respectivo, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; así mismo, emitir los procedimientos, formatos y medios magnéticos, conforme los cuales se presentará las declaraciones;

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

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

XXI. Mantener coordinación con la Auditoría General del Estado, sobre los resultados de las evaluaciones

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

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

XXIII. Formular los pliegos de observaciones, preliminar y definitivo, así como el informe de estado de solventación, que resulten de las auditorías practicadas por esta Contraloría;

XXIV. Dar seguimiento a las recomendaciones que, como resultado de las auditorías, se hayan formulado a las diversas áreas del Instituto;

XXV. Formular por conducto de su titular el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, de acuerdo con la normatividad y criterios señalados por el Instituto y la normatividad aplicable;

XXVI. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendamientos y servicios contratados, para comprobar que los recursos ejercidos y gastos autorizados sean aplicados legal, racional y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

XXVII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

XXVIII. Solicitar a las áreas del Instituto, la información que se requiera para el ejercicio de sus funciones, estableciendo la comunicación necesaria para completar, aclarar o corroborar la veracidad de los hallazgos o resultados que arroje la revisión de cualquier área del Instituto;

XXIX. Emitir y actualizar los acuerdos, lineamientos, manuales y demás instrumentos normativos que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión y que determinen los procedimientos que, de acuerdo a sus atribuciones, desarrolle la Contraloría. Dando cuenta al Consejo General de las emisiones y actualizaciones realizadas.

XXX. Fungir como Autoridad Garante OIC en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás normatividad aplicable; y

XXXI. Las demás que le confiera la LIPEECH y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA AUTORIDAD GARANTE OIC

Artículo 51.

1. En términos de lo establecido en la Ley de Transparencia Estatal y la Ley de Protección de Datos Personales Estatal, la Contraloría General se instituye como Autoridad Garante OIC, por lo que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Emitir las disposiciones normativas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones y ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, en su calidad de Autoridad Garante OIC, a fin de dar cumplimiento al mandato Constitucional y lo establecido en las Leyes Generales de Transparencia y de Protección de Datos Personales, y de las Leyes Estatales de Transparencia y de Protección de Datos Personales, informando al Consejo General de dicha expedición;

2**.** En el ámbito de su competencia como Autoridad Garante OIC le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Aplicar los ordenamientos derivados de las Leyes Generales de Transparencia y de Protección de Datos Personales, y de las Leyes Estatales de Transparencia y de Protección de Datos Personales, en

su carácter de Autoridad Garante y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Tramitar, substanciar y resolver los procedimientos de verificación en materia de protección de datos personales, de oficio o a petición de parte, en los términos de la ley en la materia;

III. Validar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia del artículo 65 de la Ley de Transparencia Estatal que le resultan aplicables al Instituto, previamente informadas por este;

IV. Verificar de oficio o a petición de las personas particulares, el cumplimiento que el Instituto debe dar al Título Quinto de la Ley de Transparencia Estatal;

V. Recibir, substanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de Obligaciones de Transparencia del Instituto;

VI. Recibir, sustanciar y resolver los Recursos de Revisión en materia de acceso a la información y del ejercicio de derechos ARCOP, cuya resolución es vinculatoria, definitiva e inatacable para el Instituto;

VII. Emitir criterios de interpretación vinculantes para el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, que deriven de lo resuelto en los recursos de revisión en las materias de acceso a la información y ejercicio de derechos ARCOP;

VIII. Imponer medidas de apremio y sanciones para hacer cumplir sus determinaciones;

IX. Establecer las políticas de transparencia en el Instituto con sentido social, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia;

X. Suscribir convenios con autoridades garantes, el Instituto, particulares o con sectores de la sociedad, para el ejercicio de sus atribuciones como Autoridad Garante;

XI. Aplicar los criterios de interpretación que emita la Autoridad Garante Federal o Local que tendrán el carácter de orientadores para las Autoridades Garantes;

XII. Participar e impulsar foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos con organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIII. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia en las actividades de capacitación y actualización de forma permanente, a todas las personas servidoras públicas del Instituto, en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia del Instituto para que, en los procedimientos de acceso a la información y de protección de datos personales y en los medios de impugnación, se contemple contar con la información en lenguas indígenas y en formatos accesibles para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;

XVI. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos de atención prioritaria puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública y el ejercicio de los Derechos ARCOP en igualdad de circunstancias;

XVII. Solicitar a la Unidad de Transparencia el reporte sobre las acciones de implementación de las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que la Autoridad Garante OIC del Instituto determine;

XVIII. Solicitar al Comité de Transparencia del Instituto los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

XIX. Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría General en los procedimientos y recursos administrativos que substancie,

incluyendo los que dicte en su carácter de Autoridad Garante OIC, en los términos que las leyes aplicables señalen;

XX. Emitir para el Instituto, recomendaciones no vinculantes especializadas en materia de protección de datos personales y su evaluación de impacto;

XXI. Vigilar y verificar en el Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales;

XXII. Promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de la protección de los datos personales.

XXIII. Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

XXIV. Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño del Instituto respecto del cumplimiento de la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, previamente aprobados por la Autoridad Garante OIC;

XXV. Promover la digitalización de la Información pública en posesión del Instituto y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, conforme a las políticas que establezca el Sistema Nacional;

XXVI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia; y

XXVII. Las demás que le otorgue la Ley de Transparencia Estatal y Ley de Protección de Datos Personales Estatal, en su carácter de Autoridad Garante y las que establezca la Contraloría General conforme a la Constitución y las leyes en la materia.

TÍTULO SEXTO

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52.

1. El Comité de Transparencia, en su función como sujeto obligado y como autoridad garante, tendrá las funciones que le sean conferidas por la normatividad correspondiente.

Artículo 53.

1. El Comité de Transparencia en su dualidad de funciones, estará integrado por:

I. La persona que Presida el Instituto;

II. Una consejería electoral que fungirá como vocal, y que para tal efecto designe el Consejo General;

III. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva como vocal;

IV. La persona Titular de la Secretaría Administrativa como vocal;

V. La persona Titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso como vocal; y

VI. La persona Titular de la Unidad, realizará las funciones de Secretaría Técnica y únicamente tendrá

2. Quien presida el Instituto, podrá designar algún Consejero o Consejera electoral quien lo sustituya en la presidencia del Comité, sin perjuicio de que la presidencia del Instituto pueda actuar por sí misma

3. Las personas integrantes del Comité podrán designar a un suplente.

4. Las designaciones previstas en los puntos 2 y 3 se comunicará a la Unidad por escrito.

Artículo 54.

1. El Comité como Sujeto Obligado tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas competentes y que en su posesión o resguardo pudiera encontrarse la información solicitada;

III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación que realicen las áreas responsables a los documentos e información que se adjunta a los formatos establecidos en los lineamientos técnicos generales y federales que será publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia;

IV. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

V. Establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la obtención de información;

VI. Promover la capacitación y actualización del funcionariado integrantes adscritos a la Unidad;

VII. Conocer para efectos de su publicación y difusión los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todo el personal al servicio público del Instituto, así como las políticas de transparencia, aprobados por el Comité;

VIII. Recabar y enviar a la Autoridad Garante OIC de conformidad con los lineamientos que se expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

IX. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 104, fracción V, párrafo tres, de la Ley de Transparencia Estatal;

X. Aprobar el informe anual de actividades, que presente la Unidad, conforme a los informes trimestrales que ésta le rinda, basado en los requerimientos de la Autoridad Garante OIC;

XI. Requerir cualquier información a las áreas del Instituto, para el adecuado cumplimiento de sus funciones;

XII. Elaborar propuestas de reforma, adición y abrogación a la normatividad del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales;

XIII. Selección de la información de interés público y con sentido social para su difusión por parte del Instituto; y

XIV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 55.

1. El Comité como Autoridad Garante tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar e interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables, derivados de la Ley General de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales, de la Ley de Transparencia Estatal, la Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Vigilar que los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales

cumplan los requisitos establecidos en las leyes respectivas;

III. Garantizar que los sujetos obligados proporcionen y garanticen el acceso a la información a las personas solicitantes en los términos establecidos en la Ley de Transparencia Estatal;

IV. Garantizar que los sujetos obligados posibiliten el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad a las personas titulares de los datos personales que obren en sus archivos;

V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados;

VI. Verificar la instalación y funcionamiento de las unidades y los comités de transparencia de los sujetos obligados, así como emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes;

VII. Sustanciar y resolver los recursos de revisión previstos en la Ley de Transparencia Estatal y Ley de Protección de Datos Personales Estatal;

VIII. Sustanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia Estatal;

IX. Tramitar los procedimientos en materia de protección de datos personales previstos en la Ley de Protección de Datos Personales Estatal;

X. Proponer las medidas de apremio o sanciones que correspondan, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia Estatal y Ley de Protección de Datos Personales Estatal, así como los lineamientos correspondientes;

XI. Realizar y publicar estudios e investigaciones en la materia, así como organizar seminarios, jornadas, coloquios, cursos o talleres que promuevan el conocimiento de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales y los procedimientos establecidos en las leyes respectivas;

XII. Emitir observaciones, recomendaciones y opiniones a los sujetos obligados en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

XIII. Solicitar a los sujetos obligados todo tipo de escrito, alegatos o pruebas, así como la puesta a disposición de información que haya sido clasificada, para la resolución de los procedimientos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

XIV. Instruir la publicación periódica de los índices, reportes o informes por parte de los Sujetos Obligados;

XV. Dictar los acuerdos, y proponer las medidas de apremio y sanciones, necesarias para hacer efectivas las atribuciones conferidas por la Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal y demás normatividad aplicable;

XVI. Emitir los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen, así como los términos y plazos en los que los Sujetos Obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar; y

XVII. Las demás atribuciones que les confiera la Ley General de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales, Ley de Transparencia Estatal, Ley de Protección de Datos Personales Estatal, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 56.

1. De las sesiones del Comité de Transparencia:

2. El Comité de Transparencia convocará a sesiones ordinarias cuatro veces al año, durante el primero, segundo, tercero y cuarto trimestre; las cuales se regirán de manera supletoria por el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto.

Artículo 57.

1. El Comité de Transparencia podrá sesionar de manera extraordinaria y urgente cuando lo considere oportuno y, en todo caso, en asuntos de:

a) Denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;

b) Verificaciones;

c) Recursos de Revisión;

d) Las propuestas al Consejo, de las medidas de apremio y sanciones; y

e) Aquellos asuntos a propuesta por la persona presidenta o secretaria del mismo.

2. Estas sesiones, se regirán de manera supletoria por el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto.

3. El Comité de Transparencia adoptará sus acuerdos y/o resoluciones por mayoría de votos.

-0-

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023; ACUERDO IEPC/CG-A/118/2023.

MODIFICADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025; ACUERDO IEPC/CG-A/100/2025. MODIFICACIONES REALIZADAS CON MOTIVO DE LA REFORMA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. DECRETO NÚMERO 276, DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2025.

MODIFICADO EN SESIÓN URGENTE DE FECH 27 DE OCTUBRE DE 2026. ACUERDO IEPC/CG-A/069/2026. MODIFICACIONES REALIZADAS EN VIRTUD DE LA REFORMA A LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE CHIAPAS, EMITIDA MEDIANTE DECRETO 281, DE FECHA 28 DE JULIO E 2026.