

- a) La convocatoria para ocupar las plazas del Servicio Profesional Electoral, cuando proceda;
- b) La readscripción y comisión de los miembros del Servicio Profesional Electoral y de los servidores públicos de la rama administrativa;
- c) La evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral;
- d) La relación de miembros del Servicio Profesional Electoral que recibirán algún estímulo o incentivo;
- e) El inicio de los procedimientos contra los miembros del Servicio Profesional Electoral que incumplan las obligaciones a su cargo o incurran en faltas; y
- f) La separación de los miembros del Servicio Profesional Electoral por alguna de las causas señaladas en este Código;

XXII. Recibir y conocer los informes que le presenten los órganos Ejecutivos y Técnicos del Instituto de Elecciones, sobre las materias y conforme a la temporalidad prevista en este Código;

XXIII. Informar al Consejo General al término de cada año, sobre el cumplimiento de los Programas Institucionales y el ejercicio del gasto del Instituto de Elecciones, con base en los informes que le presente la Secretaría Administrativa; y

XXIV. Las que le confiera este Código, el Estatuto del Servicio y demás normativa que le sea aplicable.

### **Artículo 88.**

1. La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. El Secretario Ejecutivo, durante el periodo de su encargo, no podrá tener ningún otro empleo, cargo o comisión, y solo podrán recibir percepciones derivadas de la docencia, de regalías, de derechos de autor o publicaciones, siempre que no se afecte la independencia, autonomía, imparcialidad y equidad que debe regir el ejercicio de su función; podrán ejercer cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.

2. Los requisitos para ser designado titular de la Secretaría Ejecutiva e impedimentos para ocupar dicho cargo, son los previstos para los Consejeros Electorales.



3. El Secretario Ejecutivo será designado y removido en los términos del Reglamento de Elecciones.

4. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

I. Preparar, en acuerdo con el Consejero Presidente, el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General;

II. Declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado, recabar y dar cuenta con las votaciones, y levantar el acta de la sesión correspondiente;

III. Cumplir las instrucciones del Consejo General y del Consejero Presidente;

IV. Procesar los cambios que se acuerden respecto de los documentos analizados en las sesiones de Consejo General y formular los engroses que se le encomienden, incluyendo los dictámenes y proyectos de resolución en materia de fiscalización en caso de delegación de funciones;

V. Firmar, junto con el Consejero Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General y dar fe de lo actuado durante las sesiones.

VI. Acordar con el Consejero Presidente, las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;

VII. Proveer lo necesario para que se notifiquen y publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General, dentro de los tres días 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;

VIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General;

IX. Dar cuenta con los proyectos de dictamen de las comisiones;

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

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

XII. Informar al Consejo de las resoluciones que le competan dictadas por el Tribunal Electoral;



- XIII. Llevar el archivo del Consejo General y expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que lo integren; y
- XIV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros y de los representantes de los partidos políticos;
- XV. Cumplir las instrucciones del Presidente del Consejo General y auxiliarlo en sus tareas;
- XVI. Dar cuenta al Consejo General con los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales;
- XVII. Presentar al Consejo General el proyecto de calendario para las elecciones extraordinarias, de acuerdo con las convocatorias respectivas;
- XVIII. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y del Estado de Chiapas sobre la no inhabilitación de ciudadanos que hubiesen solicitado su registro para ser candidatos a un cargo de elección popular;
- XIX. Llevar el archivo del Consejo General y expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que lo integren;
- XX. Integrar el expediente de la elección de Diputados y de regidores de representación proporcional y formular el proyecto de acuerdo de asignación respectivo, para someterlo a la aprobación del Consejo General por conducto del Presidente;
- XXI. Remitir al Secretario del Consejo General del Instituto Nacional los informes sobre las elecciones de Gobernador, diputados y miembros de ayuntamientos; y
- XXII. Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional, respecto de las quejas o denuncias que se reciban, así como de los Procedimientos Laborales disciplinarios que se inicien y resuelvan en contra de los miembros del Servicio del Instituto de Elecciones;
- XXIII. De conformidad con lo dispuesto por este Código y demás disposiciones aplicables, establecer las políticas, estrategias, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetará el programa de prerrogativas y partidos políticos, para someterlo a la consideración del Consejo General;
- XXIV. Durante procesos electorales ordinarios y extraordinarios, presentar en cada sesión ordinaria del Consejo General, un informe en materia de encuestas y sondeos de opinión; y



XXV. Las demás que le señalen este Código o el Consejo General.

5. En el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, el Secretario Ejecutivo, así como los demás funcionarios del Instituto de Elecciones en quien se delegue esta función tendrán las siguientes atribuciones, las cuales deberán de realizarlas de manera oportuna:

- a. A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales;
- b. A petición de los órganos desconcentrados del Instituto, constatar hechos que influyan o afecten la organización del proceso electoral;
- c. Solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales;
- d. Evitar, a través de su certificación, que se pierdan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la Legislación Electoral.
- e. Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Quejas y Denuncias;
- f. Certificar cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del Instituto de Elecciones;
- g. Dar fe de los cumplimientos de las sentencias emitidas por las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a petición de dicha autoridad; y
- h. Las demás que establezca el Reglamento Interior de la Oficialía Electoral del Instituto de Elecciones.

#### **Artículo 89.**

1. La Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo 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 Secretaria 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 designado titular de la Secretaría Administrativa e impedimentos para ocupar dicho cargo, son los establecidos en el Reglamento de Elecciones.

