

Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana

Departamento de Fedatarios

Funciones:

- "• Organizar las actividades de los fedatarios y ser el enlace de comunicación entre el fedatario habilitado y el titular de la Unidad.
- Coordinar la elaboración de las actas de fe de hechos de actos de naturaleza electoral que sean solicitadas.
- Elaborar los informes de las diligencias y actas levantadas, relativas a la función fedante, que sean requeridos.
- Organizar y archivar el acervo de los documentos que genere la Unidad, derivada de las actas levantadas.
- Registrar y asignar los números de folio en el libro, de conformidad a las disposiciones jurídicas normativas, de las actas de fe de hechos levantadas con motivo de la función fedante.
- Elaborar las certificaciones de los documentos que deriven en relación a los actos o hechos en materia electoral.
- Realizar las diligencias requeridas por la Secretaría Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Comisión de Quejas y Denuncias o la Dirección General Jurídica y de lo Contencioso.
- Elaborar el material didáctico para la impartición de las capacitaciones a funcionarios que ejercerán la función fedante.
- Coadyuvar en la elaboración de la Memoria Electoral del Instituto en lo referente a la Unidad de Oficialía Electoral.
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa de Actividades, del año que corresponda, de la Unidad.
- Las demás que le delegue el titular de la Unidad de Oficialía Electoral, dentro del ámbito de su competencia."