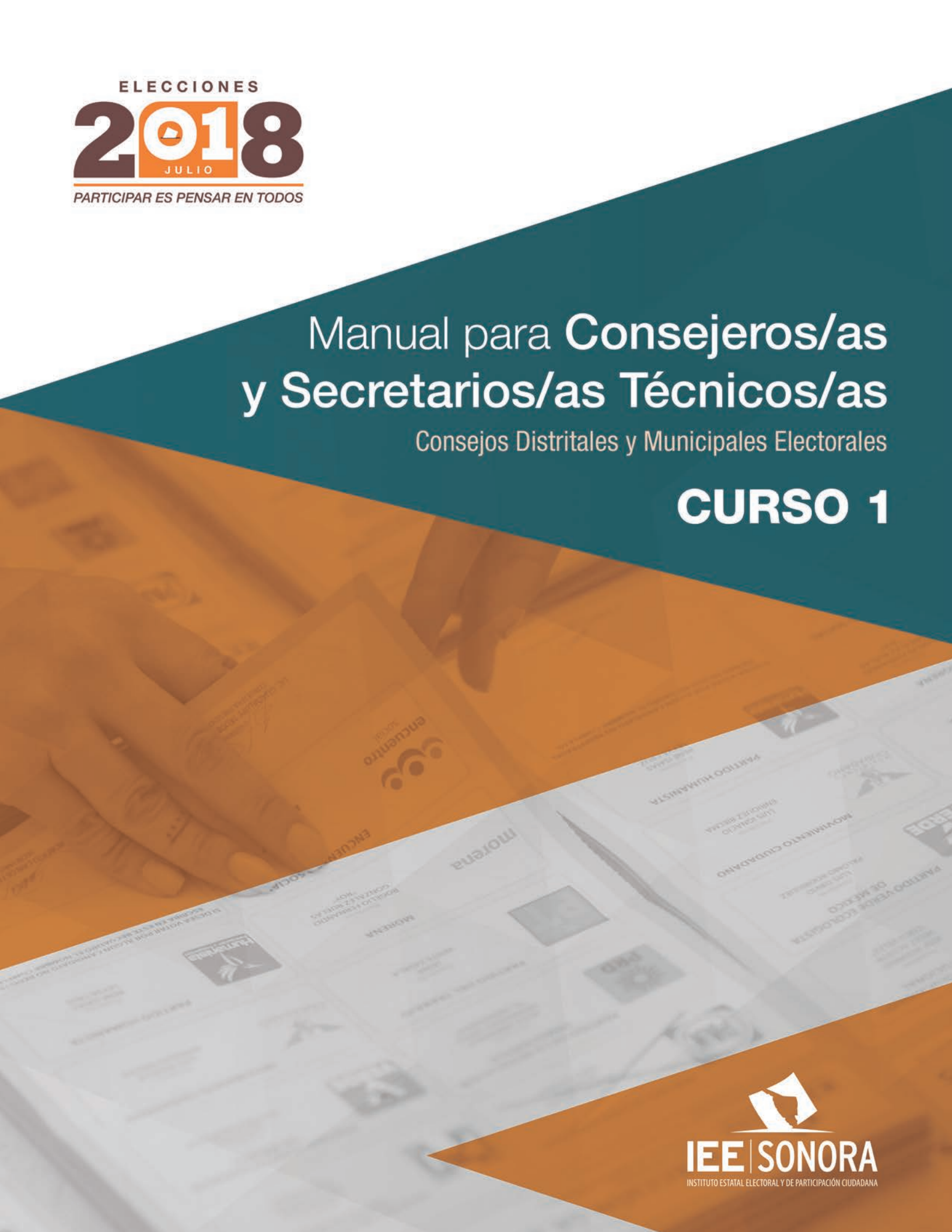
ELECCIONES 2018 JULIO

PARTICIPAR ES PENSAR EN TODOS

Manual para **Consejeros/as y Secretarios/as Técnicos/as**

Consejos Distritales y Municipales Electorales

CURSO 1



IEE | SONORA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CURSO 1

Consejos Distritales y Municipales

ÍNDICE

MÓDULO 1: CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES: INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

I. Geografía Electoral **07**

1. Circunscripción Electoral **08**
2. Distrito Electoral Federal **09**
3. Distrito Electoral Local **10**
4. División Municipal **11**
5. Sección Electoral **12**

II. Instituto Nacional Electoral (INE) **13**

1. Principales atribuciones para los procesos electorales federales y locales **14**
2. Órganos del Instituto Nacional Electoral **15**

III. Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (IEE) **17**

1. Fines y Principales Funciones **20**
2. Consejo General **22**
3. Principales atribuciones del Consejo General en el Proceso Electoral **23**
4. Principales atribuciones de la Presidencia del Consejo General **24**
5. Principales atribuciones de la Secretaría del Consejo General **25**
6. Cargos de elección a renovarse en Sonora para el Proceso Electoral Local 2017- 2018 ..... **26**

IV. Consejos Distritales y Municipales Electorales **27**

1. Consejos Distritales Electorales del IEE **27**
   - 1.1. Principales Funciones **29**
2. Consejos Municipales Electorales del IEE **30**
   - 2.1. Principales Funciones **33**
3. Disposiciones comunes de los consejos distritales y municipales **34**
   - 3.1. Atribuciones de los presidentes/as de los consejos **34**
   - 3.2. Atribuciones de los secretarios/as técnicos/as **35**
   - 3.3. Atribuciones de los consejeros/as **36**
   - 3.4. Oficialía Electoral **36**
   - 3.5. Notificaciones **37**
   - 3.6. Procedimiento de sustitución de consejeros/as y Secretaría/o Técnica/o **38**

4. Consideraciones importantes para el funcionamiento de los consejos **40**
5. Representantes de partidos políticos, coaliciones, y en su caso, Candidatura Independiente acreditados **41**

6. Sesiones en los consejos **43**
6.1. Consideraciones para el desarrollo de una sesión **45**
6.2. Actividades que realizan los integrantes del Consejo para las sesiones **53**

V. Partidos Políticos y Candidaturas Independientes **57**
1. Partidos políticos **57**
1.1. Principales derechos **58**
1.2. Principales obligaciones **58**
1.3. Coaliciones en elecciones locales **59**
1.4. Candidatura común **59**
2. Candidaturas Independientes **60**
2.1. Derechos de los aspirantes **60**

VI. Medios de Impugnación **61**
1. Recurso de Revisión **62**
2. Recurso de Queja **62**
3. Trámite de los medios de impugnación (Recursos de Revisión y de Queja) **63**
4. Regímenes Sancionadores Electorales **65**

PRESENTACIÓN

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local, en las elecciones de Gobernador cada 6 años y para diputaciones locales y ayuntamientos en el Estado cada 3 años, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE (Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) y la LIPEES (Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora).

El IEE para su organización durante el Proceso Electoral, delega funciones a los órganos desconcentrados denominados consejos distritales y municipales electorales en los términos de la LIPEES.

El presente Manual facilitará la comprensión del contenido de las leyes electorales en el ámbito federal y local, en lo referente a las atribuciones, procedimientos y términos, así como demás precisiones establecidas en la reglamentación electoral, con el objetivo de brindarte el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias en la función electoral. Durante el desempeño del cargo deberás tener un apego irrestricto a la normatividad vigente y a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

El domingo 01 de julio de 2018, en el estado de Sonora votaremos para elegir 21 diputaciones locales por el principio de mayoría relativa y 72 ayuntamientos, adicionalmente se realizará la asignación de 12 diputaciones por el principio de representación proporcional.

El Sistema Electoral Nacional que actualmente nos rige, requiere de una interacción coordinada entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para la organización, desarrollo y vigilancia de los comicios electorales y además garantizar la autenticidad y efectividad del voto.

Lic. Guadalupe Taddei Zavala
Consejera Presidenta del IEE Sonora

GLOSARIO

CAE: Capacitadores Asistentes Electorales

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

CPELSS: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

Dirección Jurídica: Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

INE: Instituto Nacional Electoral

IEE: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

LGPP: Ley General de Partidos Políticos

LGSMI: Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral

LIPEES: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora

MDCU: Mesa Directiva de Casilla Única

OPL: Organismos Públicos Locales Electorales

RCMyDE: Reglamento de Consejos Municipales y Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

RE: Reglamento de Elecciones del INE

RSRSE: Reglamento para la Sustanciación de los Regímenes Sancionadores Electorales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

SE: Supervisores Electorales

Secretario Ejecutivo: Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

SIIEES: Sistema Integral del Instituto Estatal Electoral de Sonora y de Participación Ciudadana

TEE: Tribunal Estatal Electoral de Sonora

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

I. GEOGRAFÍA ELECTORAL

Es la delimitación del ámbito territorial para el registro y distribución de los ciudadanos que habrán de participar en las elecciones, con el fin de conseguir una representación de igualdad de votos, donde cada cargo de elección popular represente la misma cantidad de habitantes.

El término geografía electoral está considerado en la Constitución Federal, la cual dispone que el INE tiene a su cargo, en forma integral y directa, las actividades relativas a este rubro (CPEUM art. 41, base V). A su vez, la LGIPE especifica que la demarcación de los distritos electorales federales y locales será realizada con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por el Consejo General del INE. (LGIPE art. 214.1)

1. Circunscripción electoral

Es la distribución geográfica que está diseñada acorde con la distribución poblacional de los estados que las conforman, y sirve de base para la elección de los 200 diputaciones federales electas por el principio de representación proporcional.

1a. Circunscripción

Cabecera	Estados
Guadalajara, Jalisco	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Sinaloa y Sonora.

2a. Circunscripción

Cabecera	Estados
Monterrey, Nuevo León	Aguascalientes, Coahuila, Guanajuato, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Tamaulipas y Zacatecas.

3a. Circunscripción

Cabecera	Estados
Xalapa, Veracruz	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán

4a. Circunscripción

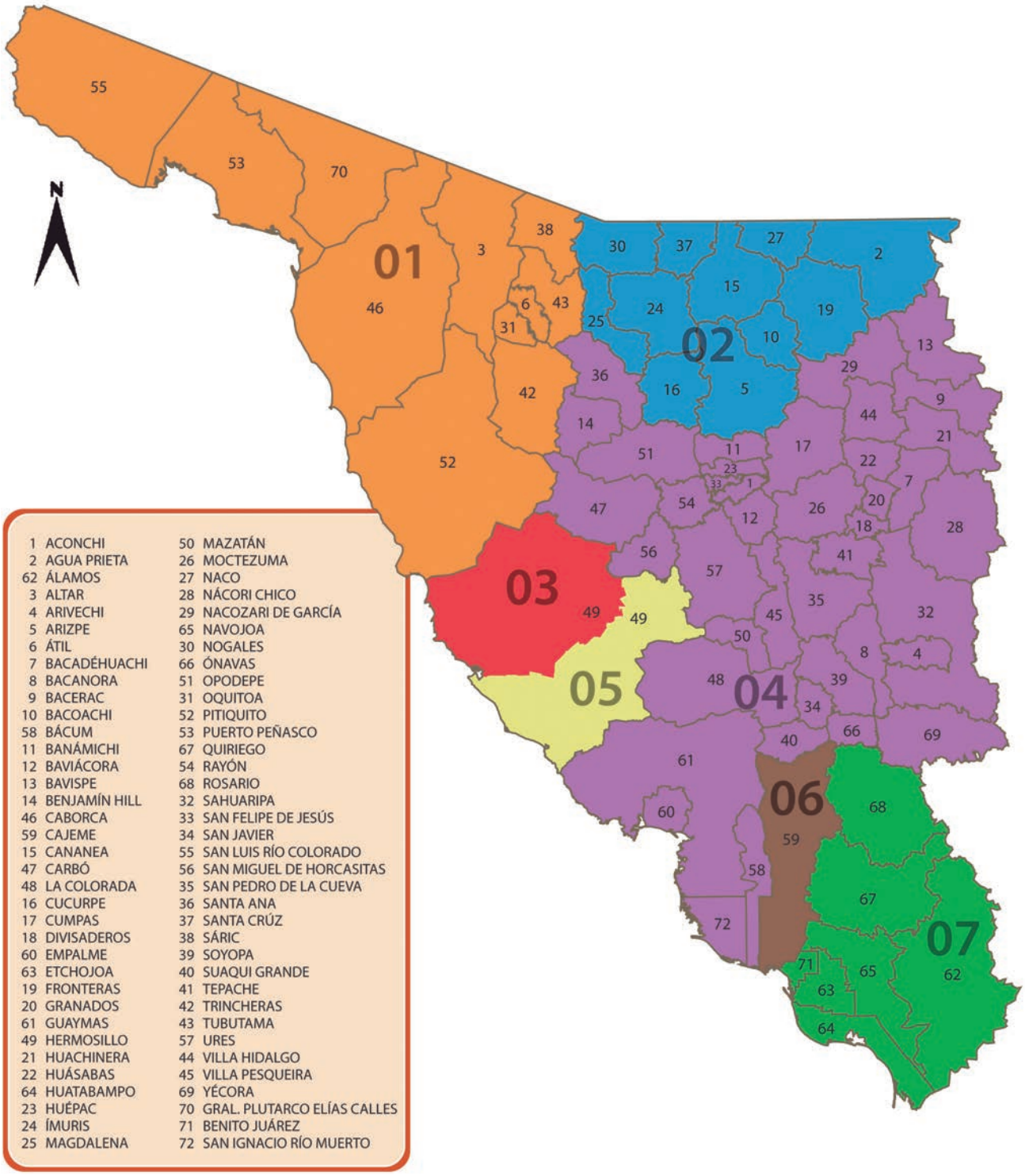
Cabecera	Estados
Ciudad de México	Ciudad de México, Guerrero, Morelos, Puebla y Tlaxcala.

5a. Circunscripción

Cabecera	Estados
Toluca, Estado de México	Colima, Hidalgo, Estado de México y Michoacán.

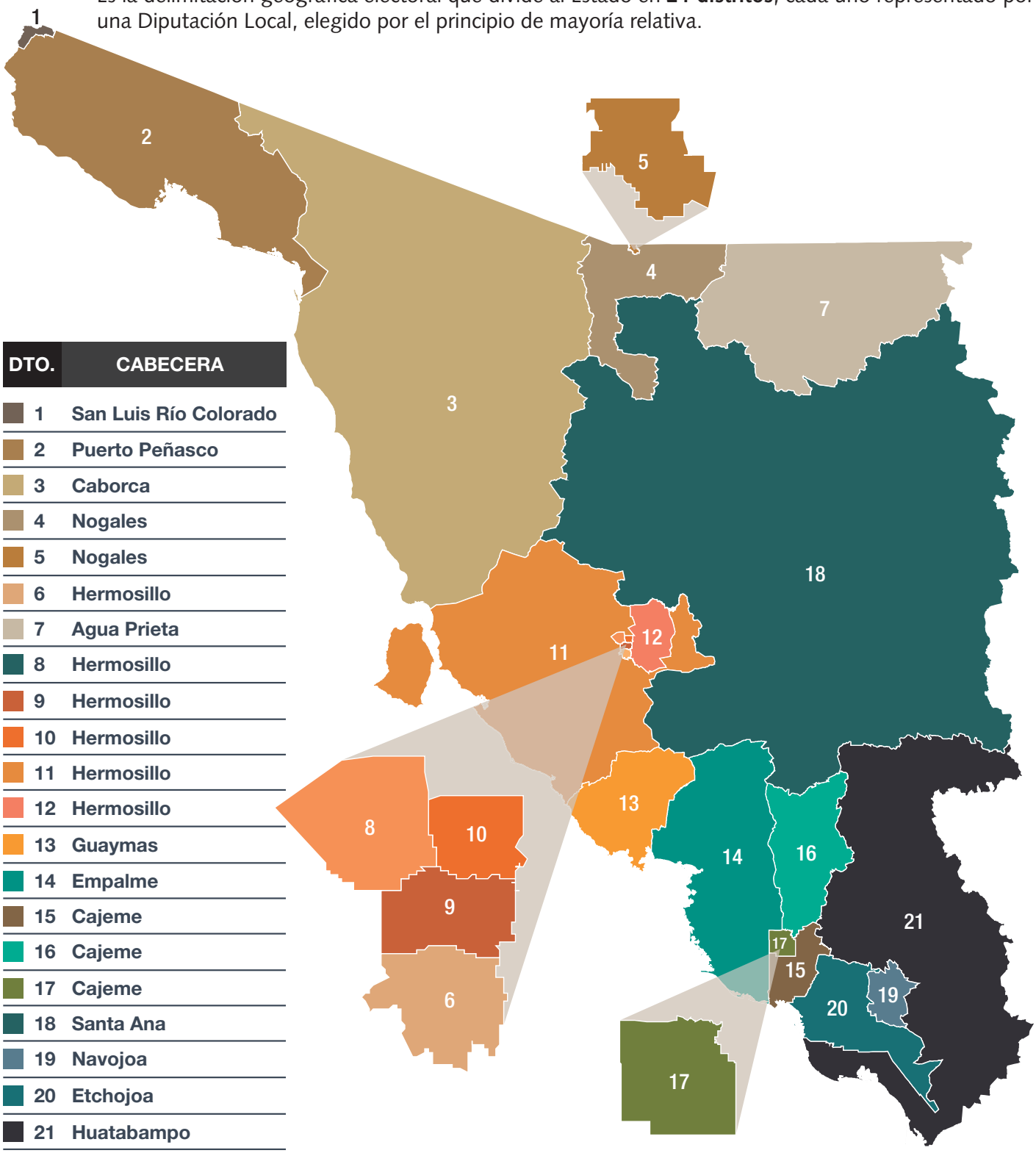
2. Distrito Electoral Federal

Es la delimitación geográfica que divide al país en **300 distritos uninominales**. Cada distrito resulta de dividir la población total de acuerdo al último censo. Sonora cuenta con 7 distritos, cada uno representado por una Diputación Federal, elegido por el principio de mayoría relativa.



3. Distrito Electoral Local

Es la delimitación geográfica electoral que divide al Estado en **21 distritos**, cada uno representado por una Diputación Local, elegido por el principio de mayoría relativa.

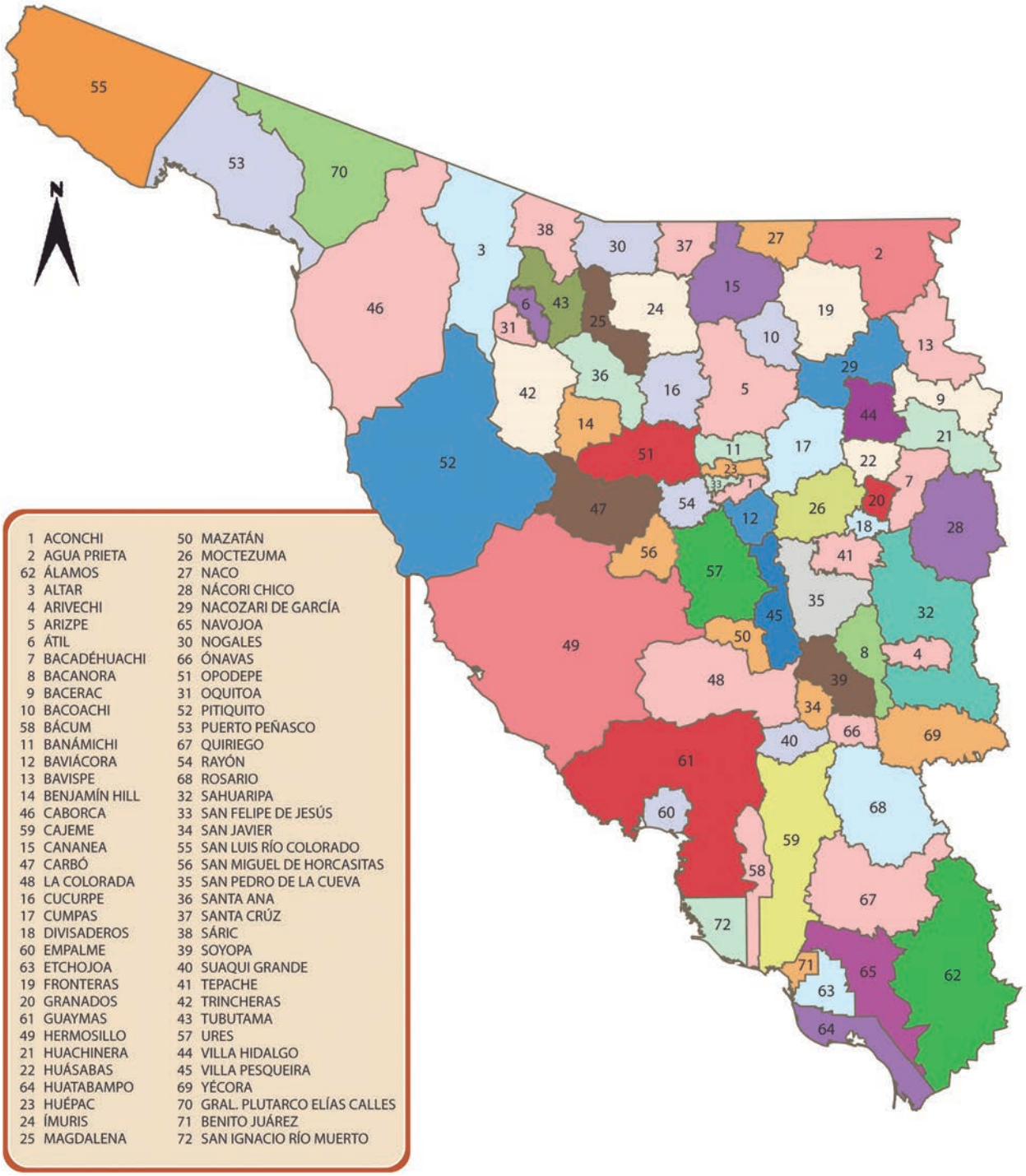


DTO.	CABECERA
1	San Luis Río Colorado
2	Puerto Peñasco
3	Caborca
4	Nogales
5	Nogales
6	Hermosillo
7	Agua Prieta
8	Hermosillo
9	Hermosillo
10	Hermosillo
11	Hermosillo
12	Hermosillo
13	Guaymas
14	Empalme
15	Cajeme
16	Cajeme
17	Cajeme
18	Santa Ana
19	Navojoa
20	Etchojoa
21	Huatabampo

4. División Municipal

CPEUM artículo 115, CPELSS 25 y 128

El municipio es la base de la división territorial de cada Estado, así como de su organización política y administrativa. Cada municipio cuenta con su propia cabecera municipal, que sirve como sede del poder del gobierno municipal.

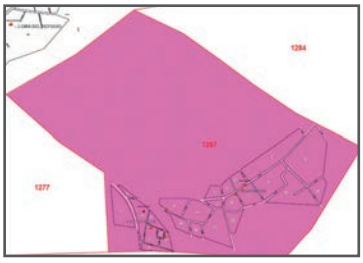


5. Sección electoral

Es la unidad básica de la demarcación territorial de la geografía electoral. En su interior se agrupan en manzanas urbanas o localidades rurales y cada una tiene como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. En cada sección electoral se instala, por lo menos, una casilla.

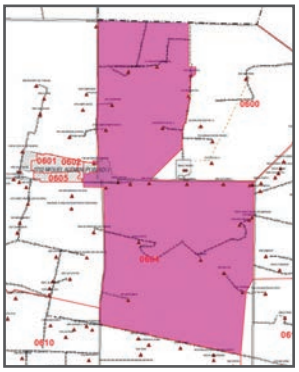
Las secciones electorales se clasifican en:

Sección Urbana: Conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, que normalmente presentan nomenclatura de calles, servicios públicos; como son agua potable, luz y continuidad urbanística real.



Sección Rural: Constituida por una o más localidades rurales, que por sí mismas no pueden formar una sección electoral, se caracterizan por la predominancia de espacios abiertos destinados principalmente a las actividades primarias y cuentan con servicios públicos escasos o inexistentes.

Sección Mixta: Área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de presentar una o más localidades rurales.



II. INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Las reformas constitucionales y legales de 2014 en materia electoral, implicaron un rediseño al régimen electoral mexicano dando paso al INE, que cuenta con una estructura, funciones y objetivos, a fin de homologar y garantizar altos niveles de calidad en los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales.

El INE es un organismo público e independiente en sus decisiones y funcionamiento, encargado principalmente de organizar las elecciones federales, es decir, Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías y Diputaciones Federales que integran el Congreso de la Unión; y elecciones locales de Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos, estas últimas en coordinación con las autoridades electorales de los estados denominadas Organismos Públicos Locales Electorales (OPL), que en Sonora se denomina Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

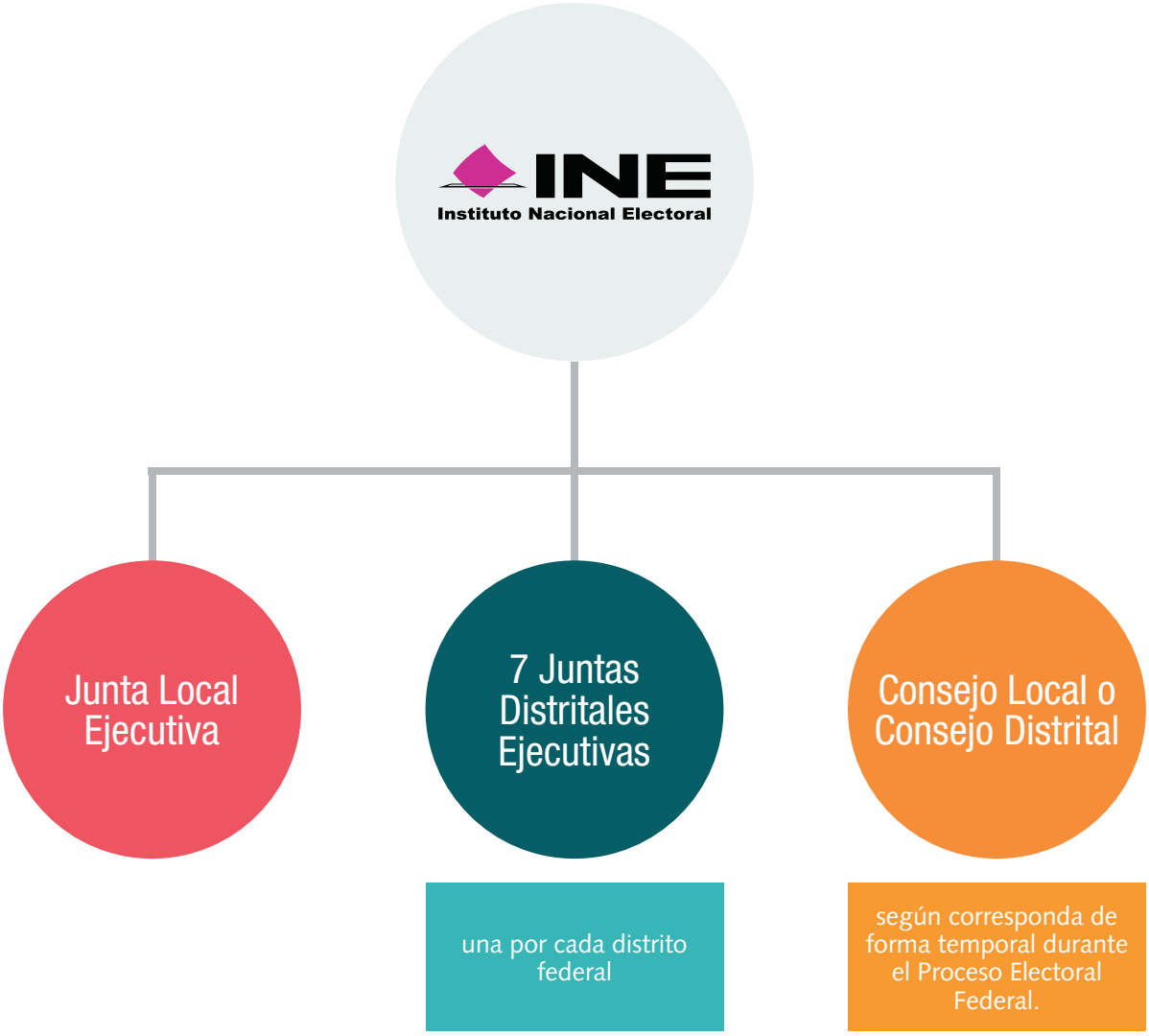
Tiene oficinas centrales en la Ciudad de México y para cumplir con sus fines en todo el país, cuenta con representaciones en las capitales de los 32 estados y en los 300 distritos electorales en que se divide el territorio nacional, llamadas juntas locales y distritales ejecutivas respectivamente.

1. Principales atribuciones para los procesos electorales federales y locales:

CPEUM artículo 41 base V apartado B inciso a), LGIPE artículo 32 numeral 1 inciso a)

2. Órganos del Instituto Nacional Electoral en el estado de Sonora

LGIPE artículo 61



ELECCIONES

2018

JULIO

PARTICIPAR ES PENSAR EN TODOS

III. INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CPEUM artículo 41, CPELSS artículo 22.3, LIPEES artículo 101, 102 y 103

Es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar elecciones en el Estado, en coordinación con el INE. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, integrado por ciudadanos y partidos políticos.

Tendrá a cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, en las elecciones de Gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES.

Misión:

"Organizar y desarrollar las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, así como fomentar la educación cívica y la cultura participativa en la sociedad sonorense, con fundamento en los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, con el compromiso permanente de la mejora continua".

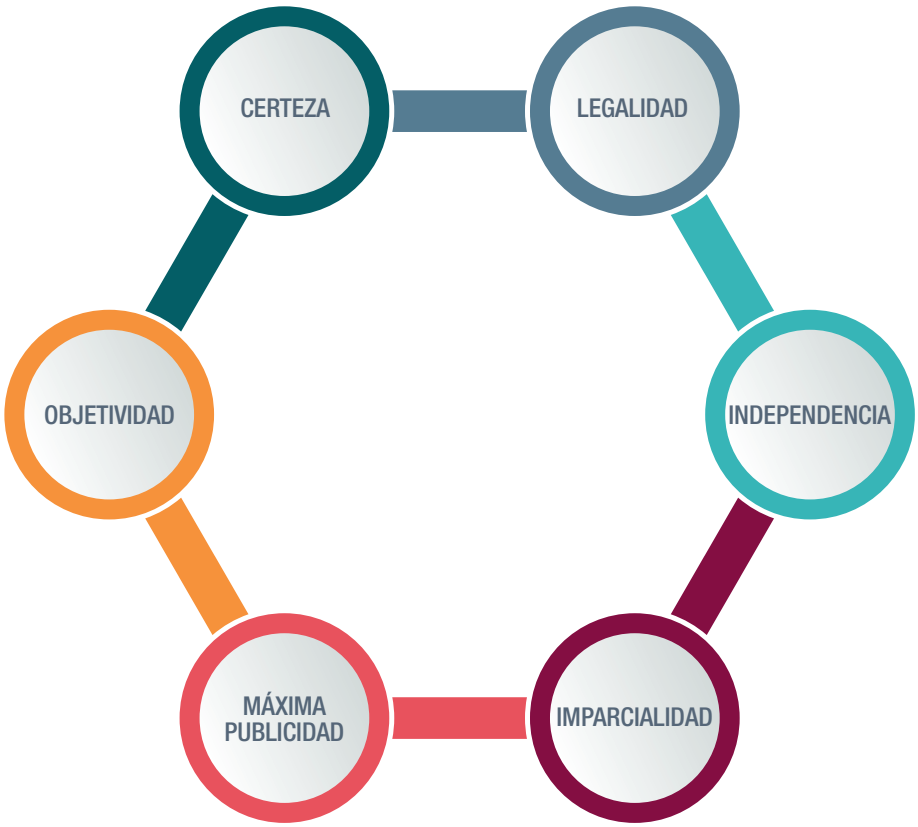
Visión:

"Ser un organismo de prestigio nacional con altos índices de confianza en la organización y desarrollo de procesos electorales locales, que se consolide como el mayor promotor de la educación cívica, la cultura democrática y la participación ciudadana de las y los sonorenses".

Principios rectores de la función electoral:

LGIPE artículo 30.2, LIPEES artículo 101

En el ejercicio de su función, tanto el IEE como sus órganos desconcentrados se regirán por los siguientes principios:



Certeza:

Es necesario que todas las acciones que desempeñe el IEE estén dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos, y que los resultados sean verificables y confiables.

Legalidad:

Implica que en todo momento en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas el IEE debe observar cuidadosamente el mandato constitucional y las disposiciones legales que las reglamentan.

Independencia:

Que los órganos y autoridades que conforman el IEE, tengan procesos de deliberación y toma de decisiones con absoluta libertad y respondan exclusivamente al marco de la Ley, afirmándose su total independencia respecto a cualquier poder establecido.

Imparcialidad

En el desarrollo de sus actividades todos los integrantes del IEE deben reconocer y velar permanentemente por el interés de la sociedad y por los valores fundamentales de la democracia, sin importar cualquier interés personal o preferencia política.

Máxima Publicidad

El IEE debe difundir ampliamente toda la información pública relacionada con la preparación y conducción de los procesos electorales, el desarrollo de la Jornada Electoral, así como la calificación de las elecciones.

Objetividad

Tener un quehacer institucional y personal fundado en el reconocimiento global, coherente y razonado de la realidad sobre la que se actúa y la obligación de percibir e interpretar los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o unilaterales.

1. Fines y Principales Funciones

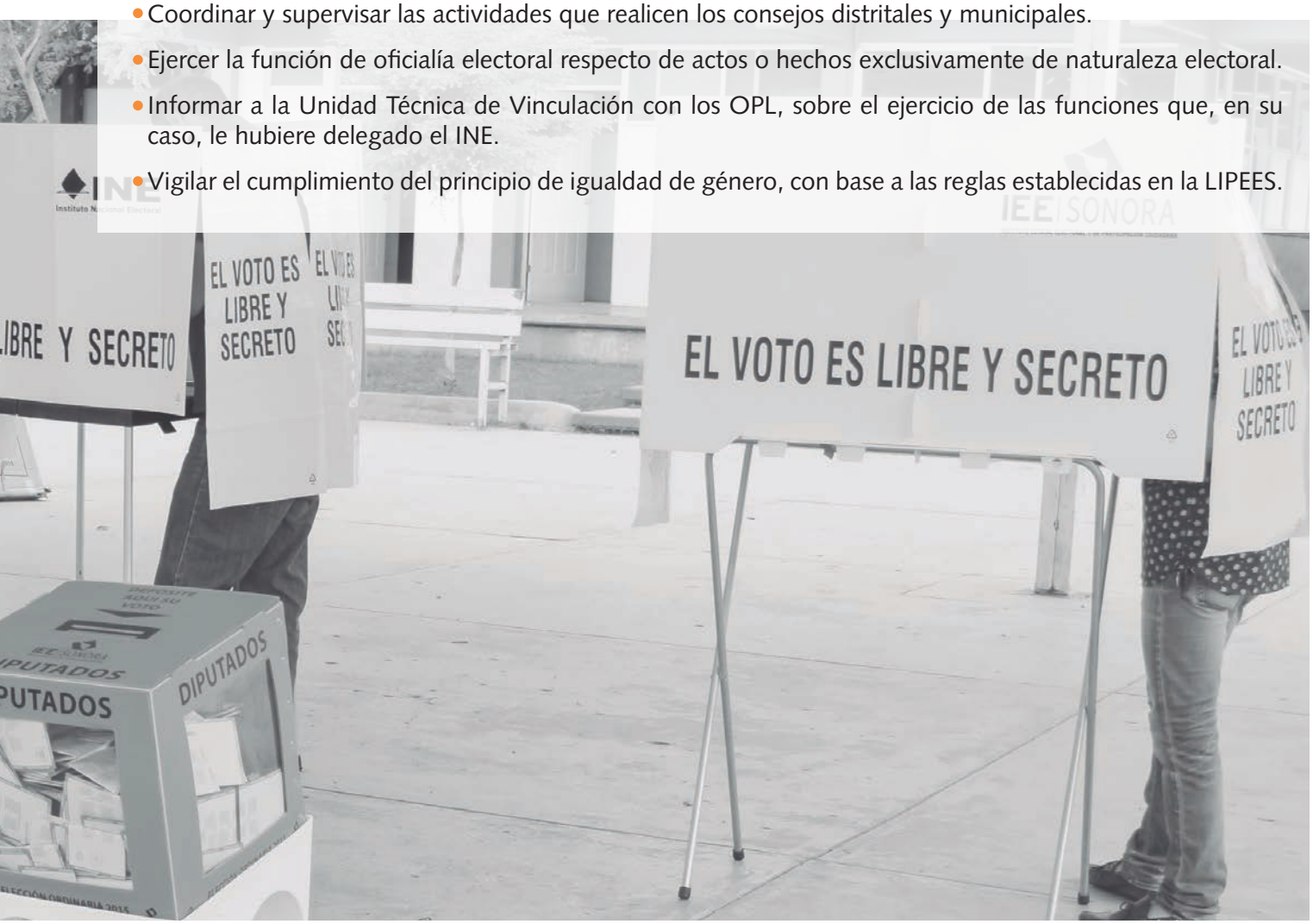
LIPEES artículos 110 y 111

Fines

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.
- Asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos del Estado.
- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.
- Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

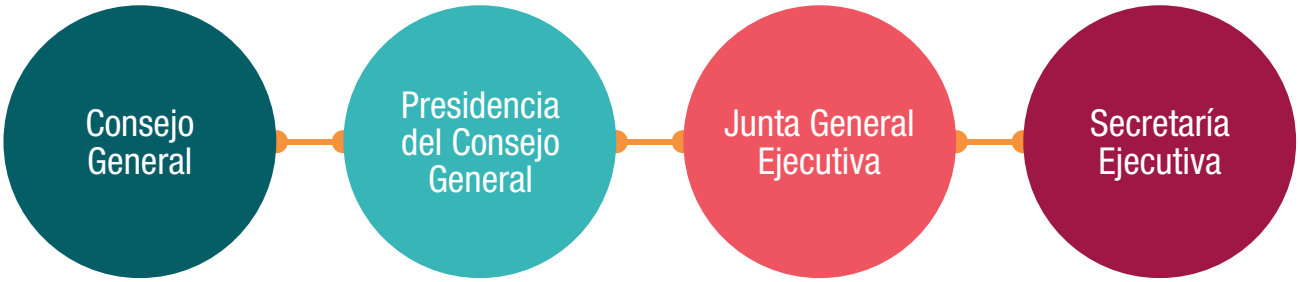
Principales Funciones

- Orientar a los ciudadanos en el Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la Jornada Electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales.
- Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional del Congreso del Estado y la declaración de validez.
- Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos, a realizar labores de observación electoral en el Estado, de acuerdo a los lineamientos y criterios que emita el INE.
- Coordinar y supervisar las actividades que realicen los consejos distritales y municipales.
- Ejercer la función de oficialía electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral.
- Informar a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, sobre el ejercicio de las funciones que, en su caso, le hubiere delegado el INE.
- Vigilar el cumplimiento del principio de igualdad de género, con base a las reglas establecidas en la LIPEES.



Órganos centrales del IEE Sonora

LIPEES artículo 113



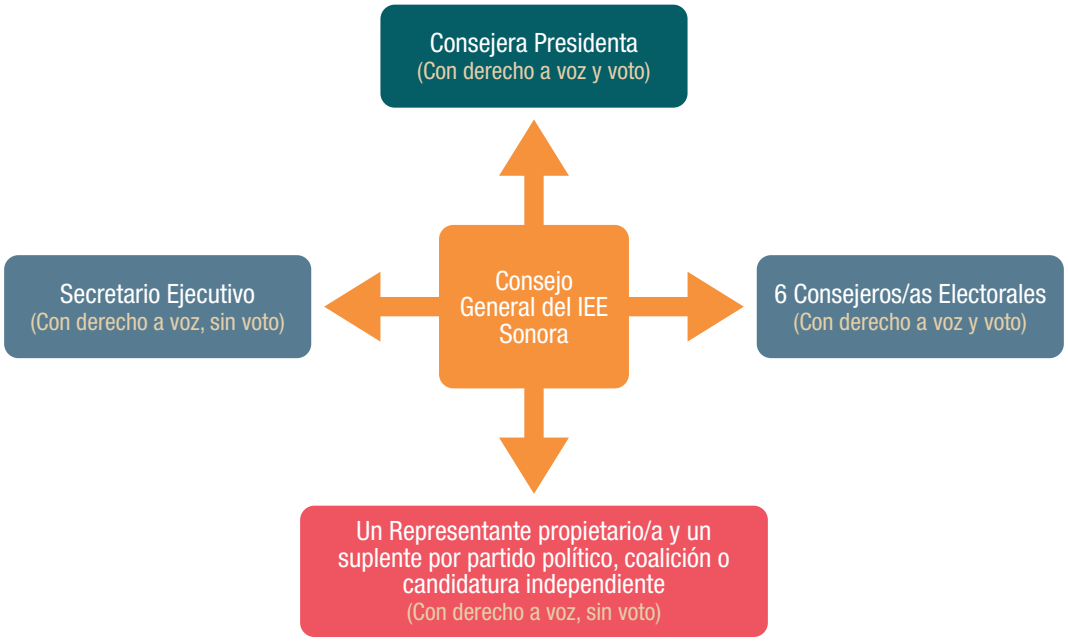
2. Consejo General

LIPEES artículos 114 y 115

Es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, velando en todo momento que los principios rectores guíen todas sus actividades.

Está integrado por la Consejera Presidenta, 6 consejeros/as electorales, representantes de los partidos políticos, coaliciones, así como candidaturas independientes, en su caso, y el Secretario Ejecutivo.

Cada partido político con registro o acreditación en el Estado y las coaliciones o candidaturas independientes a Gubernatura, acreditados ante el IEE, designarán a un representante propietario y un suplente con voz, pero sin voto. Podrán sustituirlos en todo tiempo, dando con oportunidad el aviso correspondiente a la Consejera Presidenta del Consejo General del IEE.



3. Principales atribuciones del Consejo General en el Proceso Electoral

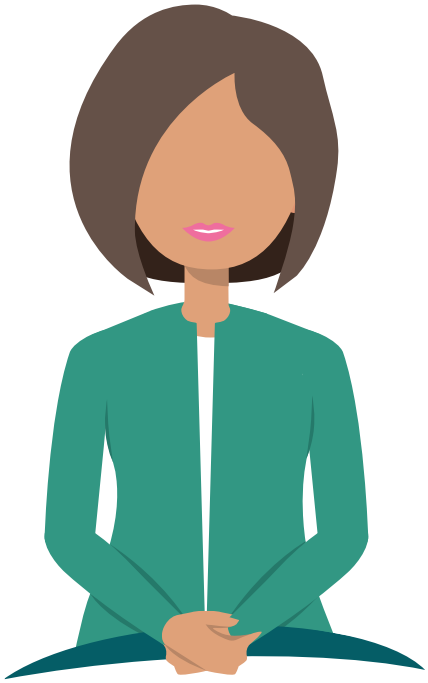
LIPEES artículo 121

- Aprobar los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del IEE, así como de los consejos distritales y municipales.
- Vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos centrales y desconcentrados del IEE, y conocer, por conducto de su Presidenta, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles.
- Designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes/as y consejeros/as de los consejos distritales y municipales para su oportuna integración, instalación y funcionamiento.
- Resolver sobre los convenios de fusión, frente, coalición y candidaturas comunes que celebren los partidos políticos, así como los acuerdos de participación que efectúen las agrupaciones políticas con los partidos políticos.
- Resolver sobre el registro de candidaturas a la Gubernatura y a diputaciones por el principio de representación proporcional, así como de diputaciones por el principio de mayoría relativa y planillas de ayuntamientos, en su caso, vigilando el cumplimiento del principio de igualdad de género, con base a las reglas establecidas en la LIPEES.

- Efectuar el cómputo total de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, la declaración de validez y determinando para tal efecto la asignación de diputados para cada partido político, otorgar las constancias respectivas, en los términos de la LIPEES.
- Proporcionar a los consejos distritales y municipales, la documentación, las formas que apruebe para las actas del proceso y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Asumir directamente la realización de todas las actividades propias de la función electoral que corresponden a los consejos distritales y municipales, cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor, no puedan integrarse, instalarse o ejercer las mismas en las fechas que establece la LIPEES, mediante la votación de, al menos 5 de sus miembros.
- Resolver sobre el registro, sustitución, negativa o la cancelación de los registros a candidatos a la Gubernatura, diputaciones y planillas de ayuntamiento.
- Organizar dos debates obligatorios entre las y los candidatos a la Gubernatura y, al menos, uno en cada municipio cuya población sea mayor a cien mil habitantes, así como promover la celebración de debates entre las y los candidatos a diputaciones locales, presidencias municipales y otros cargos de elección popular, en términos de la LGIPE.
- Remover o sustituir a las y los consejeros de los consejos distritales y municipales, en términos de la LIPEES y la reglamentación aplicable.
- Llevar a cabo, en los términos de la LIPEES, la asignación de las regidurías por el principio de representación proporcional.

4. Principales atribuciones de la Presidencia del Consejo General

LIPEES artículo 122



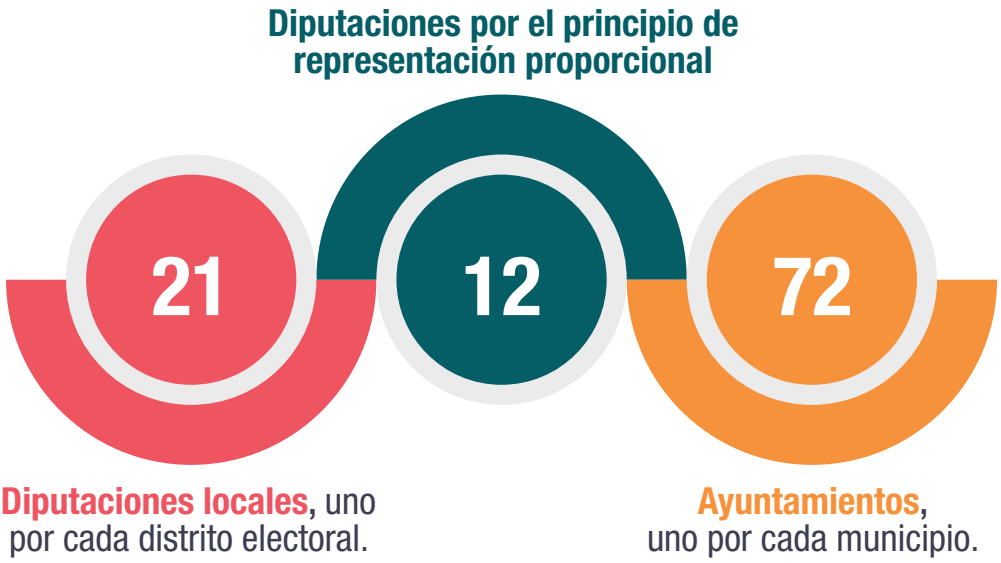
- Establecer los vínculos entre el IEE y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de los fines del IEE y de los consejos distritales y municipales.
- Acreditar representantes de los partidos políticos y coaliciones ante el IEE y los consejos distritales y municipales, mediante acuerdo de trámite, ante la fe del Secretario Ejecutivo, en términos de la LIPEES.
- Nombrar al personal administrativo de los consejos municipales y distritales para su eficaz desarrollo, con base en la suficiencia presupuestal.

5. Principales atribuciones de la Secretaría del Consejo General

LIPEES artículo 123

- Recibir y sustanciar los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos, omisiones y resoluciones de los consejos distritales y municipales y preparar el proyecto correspondiente.
- Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General.
- Integrar los expedientes con las actas de cómputo de los consejos electorales.
- Dar cuenta al Consejo General con los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos distritales y municipales.
- Informar a los consejos distritales o municipales correspondientes sobre la recepción y resolución de las solicitudes de registro de los asuntos del IEE.
- Coadyuvar con los consejos distritales para la oportuna remisión de la documentación necesaria para la asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional y de Gubernatura.
- Mantener constante comunicación con los consejos distritales y municipales para el mejor desempeño de sus funciones.

6. Cargos de elección a renovarse en Sonora para el Proceso Electoral Local 2017- 2018



El **IEE Sonora** se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa, por lo que contará, durante el Proceso Electoral, con órganos desconcentrados denominados consejos distritales electorales y consejos municipales electorales, en los términos de la LIPEES.

La o el Consejero Presidente y las y los consejeros electorales, así como el Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos del IEE, desempeñarán su función con autonomía y probidad.

IV. CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES

1. Consejos Distritales Electorales del IEE

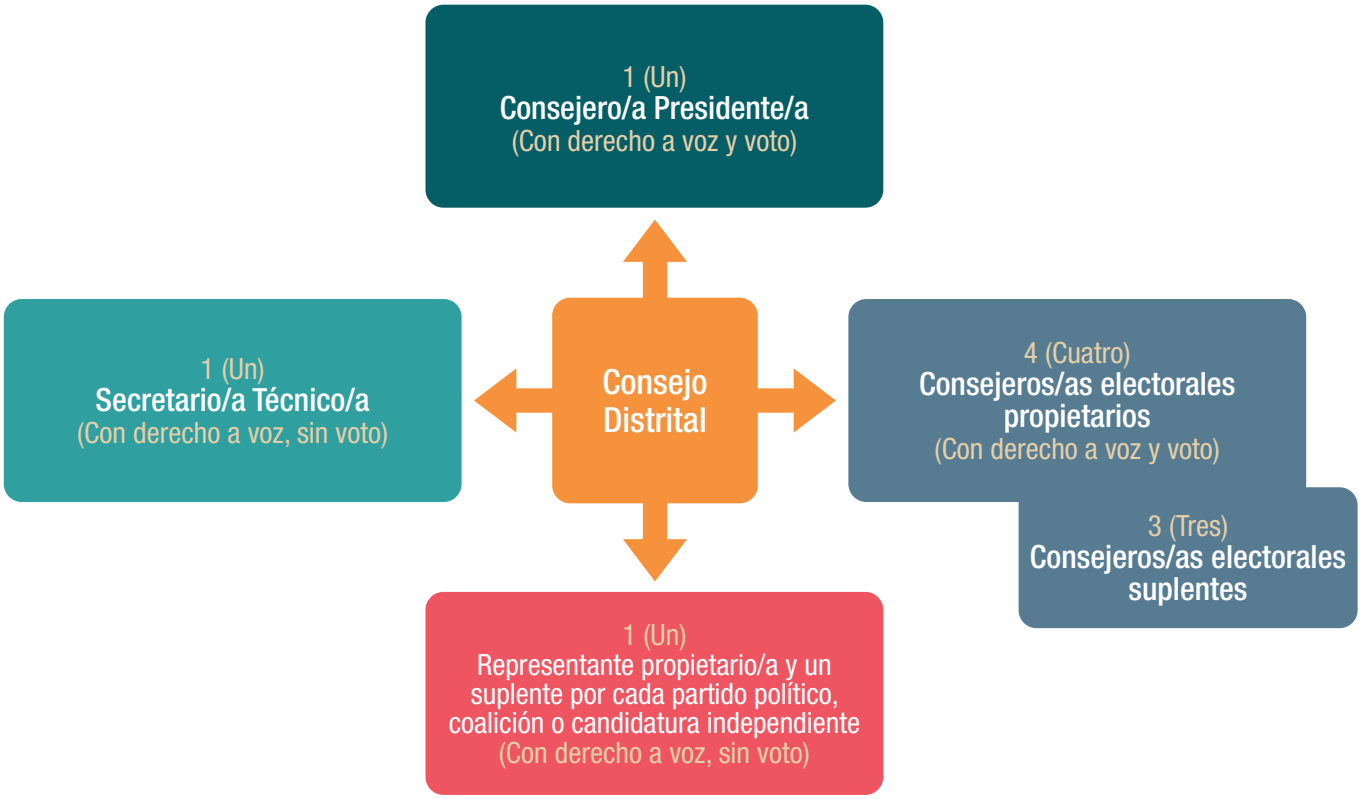
LIPEES artículo 148, RCMyDE artículo 13

Son órganos desconcentrados del IEE que se instalan únicamente durante el Proceso Electoral y son los encargados de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y calificación de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa, dentro de sus respectivos distritos, conforme a lo establecido en la LIPEES y las demás disposiciones relativas.

Se integrarán por:	1 CONSEJERO/A PRESIDENTE/A, con derecho a voz y voto 4 CONSEJEROS/AS ELECTORALES PROPIETARIOS/AS, con derecho a voz y voto; 3 CONSEJEROS/AS SUPLENTES 1 SECRETARIO/A TÉCNICO, con derecho a voz 1 REPRESENTANTE por cada partido político, coalición o candidatura independiente, con derecho a voz.

Los consejos distritales contarán con el personal administrativo necesario para el eficaz desarrollo de sus funciones.

Integración de cada uno de los 21 consejos distritales electorales



1.1. Principales funciones

LIPEES artículos 149 y 334, RCMyDE artículo 14

- Vigilar la observancia de las disposiciones de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES.
- Cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General del IEE.
- Resolver sobre las peticiones y consultas que le sometan los ciudadanos, candidatos, partidos políticos, coaliciones, relativos al desarrollo del Proceso Electoral y demás asuntos de su competencia.
- Recibir las solicitudes de registro de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa correspondiente a su distrito para efecto de llevar a cabo la verificación de los requisitos constitucionales y legales. Las y los consejeros electorales y el Secretario/a Técnico/a deberán emitir un dictamen de cada uno de ellos, a excepción del correspondiente a igualdad de género y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del IEE.
- Recibir los recursos que se interpongan en contra de sus acuerdos los cuales remitirá de inmediato, sin trámite adicional alguno, al IEE o TEE.
- Recibir los paquetes electorales y documentación de diputados locales.
- Efectuar el cómputo distrital de la elección del diputado correspondiente a su distrito, hacer la declaración de validez de la elección de diputado por el principio de mayoría relativa y expedir la constancia de mayoría correspondiente, remitiendo el expediente al IEE.
- Remitir al IEE o al TEE, el expediente del cómputo de la elección de diputaciones cuando se hubiere interpuesto algún recurso de queja, junto con el informe respectivo, cuyos resultados hayan sido impugnados.
- Conservar bajo resguardo, los paquetes electorales de la elección de diputaciones y concluído el proceso, remitirlos al IEE.
- Solicitar a las autoridades federales, estatales y municipales el auxilio de la fuerza pública.

2. Consejos Municipales Electorales del IEE

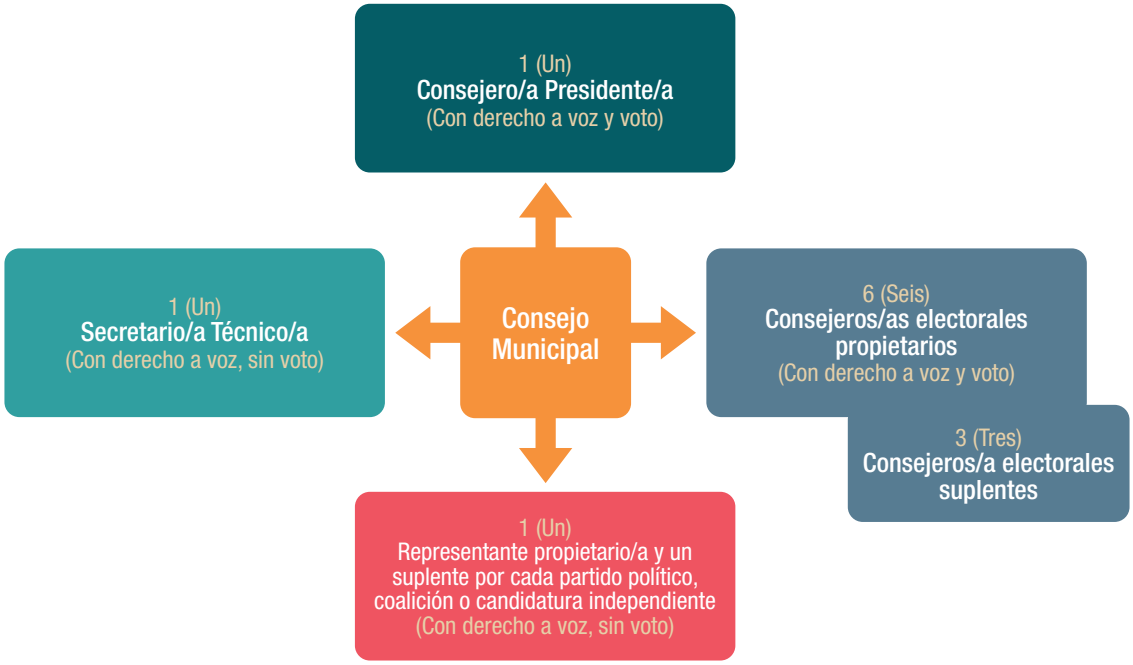
LIPEES artículo 152, RCMyDE artículo 19

Son los órganos desconcentrados encargados de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y calificación de la elección de ayuntamiento, dentro de sus respectivos municipios, conforme a lo establecido en la LIPEES y las demás disposiciones relativas.

Integración de Consejos Municipales cuya población es mayor a 100 mil habitantes (6 municipios)

Cajeme	Navojoa
Guaymas	Nogales
Hermosillo	San Luis Río Colorado

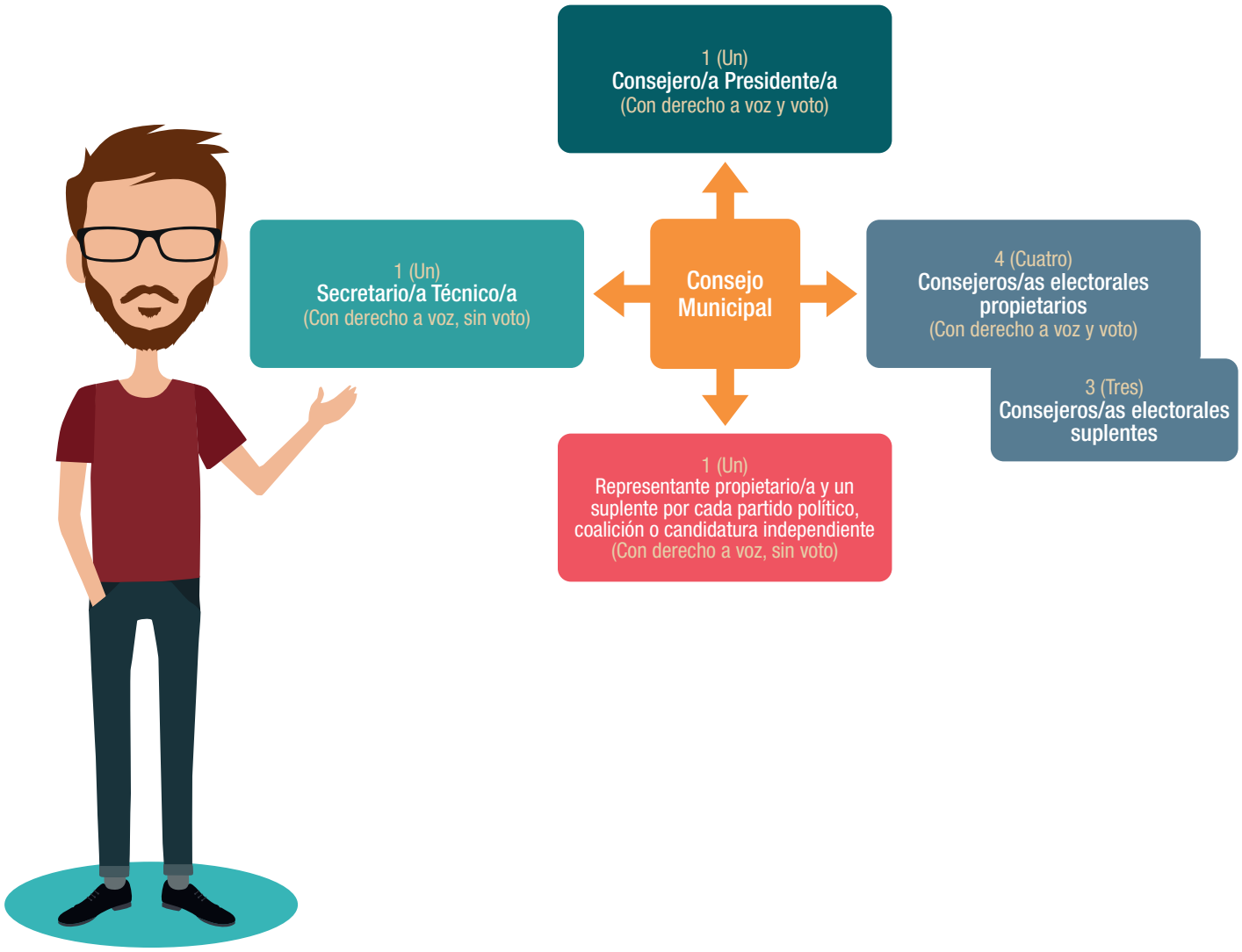
Fuente: INEGI, censo de población y vivienda 2010



Integración de Consejos Municipales cuya población es menor a 100 mil habitantes, pero mayor a 30 mil habitantes (7 municipios)

Agua Prieta	Etchojoa
Caborca	Huatabampo
Cananea	Puerto Peñasco
Empalme	

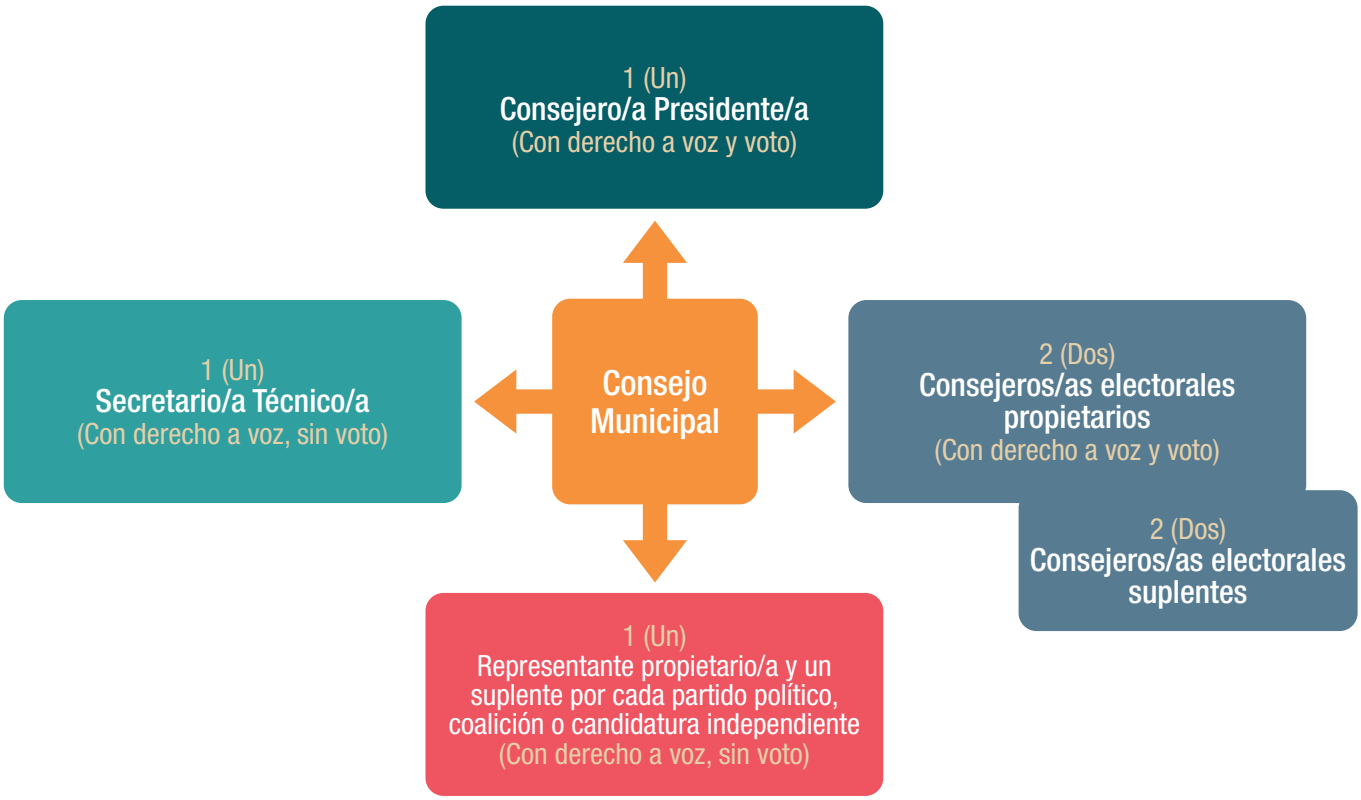
Fuente: INEGI, censo de población y vivienda 2010



Integración de Consejos Municipales cuya población es menor a 30 mil habitantes (59 municipios)

Aconchi	Bácum	Fronteras	Nácori Chico	San Felipe de Jesús	Trincheras
Álamos	Banámichi	Granados	Nacozari de García	San Javier	Tubutama
Altar	Baviácora	Huachinera	Ónavas	San Miguel de H.	Ures
Arivechi	Bavispe	Huásabas	Opodepe	San Pedro de la Cueva	Villa Hidalgo
Arizpe	Benjamín Hill	Huépac	Oquitoa	Santa Ana	Villa Pesqueira
Átil	Carbó	Ímuris	Pitiquito	Santa Cruz	Yécora
Bacadéhuachi	La Colorada	Magdalena	Quiriego	Sáric	Gral. Plutarco E. Calles
Bacanora	Cucurpe	Mazatán	Rayón	Soyopa	Benito Juárez
Bacerac	Cumpas	Moctezuma	Rosario	Suaqui Grande	San Ignacio Río Muerto
Bacoachi	Divisaderos	Naco	Sahuaripa	Tepache	

Fuente: INEGI, censo de población y vivienda 2010



2.1. Principales funciones

LIPEES artículos 153 y 334, RCMyDE artículo 20

- Vigilar la observancia de las disposiciones de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES.
- Cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General del IEE.
- Resolver sobre las peticiones y consultas que le someta la ciudadanía, candidatos, candidatas, partidos políticos o coaliciones, relativas al desarrollo del proceso y demás asuntos de su competencia.
- Recibir las solicitudes de registro de candidatos y candidatas a los cargos de Presidencia, Síndicatura y Regidurías mediante planillas completas en sus respectivos municipios para efecto de llevar a cabo la verificación de los requisitos constitucionales y legales. Las y los consejeros electorales y el Secretario/a Técnico/a, deberán emitir un dictamen de cada uno de ellos, a excepción del correspondiente a igualdad de género y remitirlos a la Secretaría Ejecutiva.
- Recibir los recursos que se interpongan en contra de actos, acuerdos y omisiones y bajo su estricta responsabilidad deberá, de inmediato por la vía más expedita, dar aviso de su presentación a Secretaría Ejecutiva, hacerlo de conocimiento público mediante cédula que durante un plazo de 72 horas se fije en los estrados.
- Recibir las boletas, formas aprobadas y, en general, la documentación y material electoral para las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos y hacerlo llegar oportunamente a los presidentes/as de las MDCU a través de los CAE.
- Recibir los paquetes electorales y documentación relativa a las elecciones de Diputación Local y Ayuntamiento.
- Remitir al Consejo Distrital correspondiente, a más tardar a las 12 horas del día siguiente al de la Jornada Electoral, los paquetes electorales y demás documentación de la elección de Diputación Local.
- Efectuar el cómputo municipal y la declaración de validez de la elección de Ayuntamiento y entregar la constancia de mayoría.
- Remitir al IEE o al TEE el expediente de la elección de Ayuntamiento, junto con el informe respectivo cuando se hubiere interpuesto algún recurso de queja, es decir, cuando los resultados hayan sido impugnados.
- Informar al Consejo General del IEE sobre el ejercicio de sus funciones y sobre todo aquello que éste le solicite en el ámbito de su competencia.
- Conservar bajo resguardo los paquetes electorales, documentación y material electoral hasta la conclusión del proceso, y remitirlos al IEE cuando lo solicite.
- Las demás que le confiera la LIPEES y el RE.

3. Atribuciones de los miembros de los consejos distritales y municipales

LIPEES artículos 150, 151, 154, 155, 196 y 334, RCMyDE artículos 15, 16, 17, 21, 22 y 23

3.1. Atribuciones de las y los presidentes de los consejos

En cuanto a funciones generales:

- La representación legal del Consejo respectivo.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General del IEE.
- Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo respectivo.
- Vigilar la correcta aplicación de la LIPEES, el RE, el RCMyDE, así como demás normatividad aplicable.
- Proveer el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo.
- Vigilar el oportuno envío de las impugnaciones y expedientes correspondientes al IEE o al TEE. según corresponda.
- Remitir a la Secretaría Ejecutiva, los expedientes originales de las solicitudes de registro de candidatas y candidatos recibidas, ya que, cuando los consejos reciban una solicitud de registro, las y los consejeros deberán emitir un dictamen sobre la verificación de los requisitos constitucionales y legales de cada uno de ellos, a excepción del correspondiente a igualdad de género.
- Informar al Consejo General del IEE sobre el desarrollo de sus funciones y del Proceso Electoral.
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para garantizar en el ámbito de su competencia el desarrollo del Proceso Electoral.
- Remitir al IEE, el expediente correspondiente a la elección de Diputación Local por el principio de mayoría relativa y Ayuntamiento respectivamente.
- Las demás que le señalen la LIPEES, el RE, el RCMyDE o aquellas que le sean encomendadas por el Consejo General del IEE.

En lo relativo a sesiones:

- Presidir y participar en las sesiones del Consejo, mismas que serán públicas.
- Convocar a las sesiones ordinarias dentro de los primeros 10 días de cada mes y extraordinarias cuando así se requiera.
- Iniciar y clausurar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios.
- Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el RCMyDE.
- Consultar a los integrantes del Consejo si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos.
- Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación los asuntos del orden del día.
- Garantizar el orden en las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la LIPEES y del RCMyDE.
- Rendir los informes y comunicados a Secretaría Ejecutiva dentro de las 48 horas siguientes a la celebración de la sesión con el o los acuerdos respectivos.
- Instruir a la Secretaría Técnica, de conformidad con las reglas establecidas en el RCMyDE, sobre la inclusión de asuntos en el orden del día.

3.2. Atribuciones de las y los secretarios técnicos

En cuanto a funciones generales:

- Dar fe pública para actos de naturaleza electoral, dentro de la demarcación del distrito o municipio electoral respectivo.
- Certificar documentos que obren en poder del Consejo.
- Auxiliar al Consejo.
- Cuando se reciba una solicitud de registro de candidatas y candidatos, en conjunto con las y los consejeros deberán emitir un dictamen sobre la verificación de los requisitos constitucionales y legales de cada uno de ellos, a excepción del correspondiente a igualdad de género y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva.
- Llevar el archivo y los libros de registro de los asuntos del Consejo, así como las actas y acuerdos aprobados por éste.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo, e informar sobre el mismo en cada sesión.
- Cuando el Consejo reciba un medio de impugnación, bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato, deberá:
  - **I.** Por la vía más expedita, dar aviso de su presentación al IEE o al TEE, precisando: actor, acto, acuerdo, omisión, resolución impugnada, fecha y hora exacta de su recepción;
  - **II.** Hacerlo del conocimiento público mediante cédula que durante un plazo de 72 horas se publique en los estrados respectivos.
- Las demás que le sean conferidas por la LIPEES, el RCMyDE, la o el Presidente y por el Consejo General del IEE.

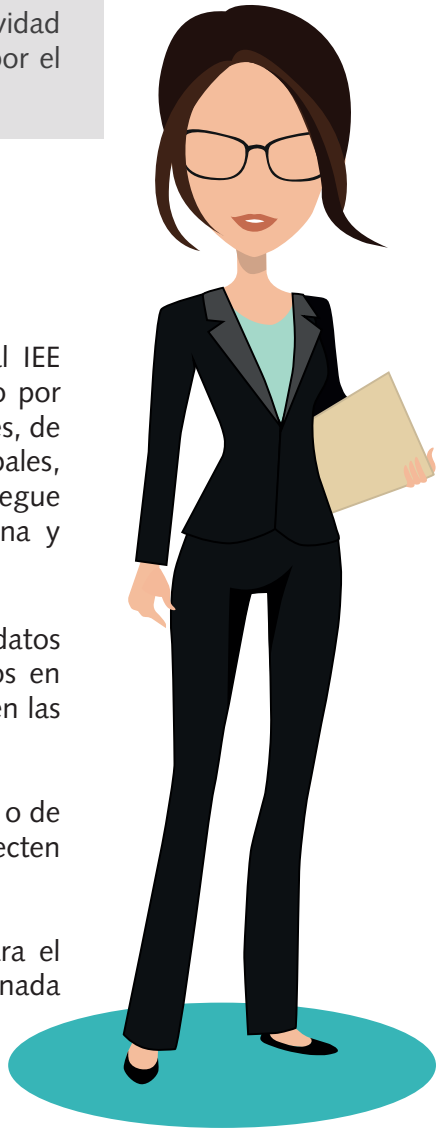
En lo relativo a sesiones:

- Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo; declarar la existencia de quórum legal necesario para sesionar, así como dar fe de lo actuado en las sesiones.
- Dar cuenta puntualmente con los acuerdos al IEE dentro de las 48 horas siguientes a la sesión que corresponda.
- Actuar como Secretario del Consejo con derecho a voz, más no de voto.
- Entregar con toda oportunidad a los integrantes del Consejo, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, recabando los acuses de recibo correspondientes.
- Verificar la asistencia de los integrantes del Consejo y llevar el registro de ella.
- Elaborar el acta de la sesión y someterla a la aprobación de los miembros del Consejo en la siguiente sesión que se celebre, tomando en cuenta, en su caso, las observaciones realizadas a la misma por los integrantes del Consejo.
- Dar cuenta al Consejo con los recursos y la correspondencia recibida y despachada.
- Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas.
- Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo.
- Firmar, junto con la o el Presidente y los consejeros/as electorales, los acuerdos y actas aprobadas por el Consejo.
- Difundir las actas y acuerdos aprobados, incluyendo en su caso los votos particulares o votos concurrentes que presenten las y los consejeros electorales.

3.3. Atribuciones de las y los consejeros

- Concurrir y participar en las deliberaciones y votar los acuerdos que se sometan en sesión pública.
- Integrar el Pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.
- Solicitar a la Secretaría Técnica, de conformidad con las reglas establecidas en el RCMyDE, la inclusión de algún asunto en el orden del día.
- Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria en los términos previstos en la LIPEES y en el RCMyDE.
- Realizar los trabajos necesarios para el adecuado funcionamiento del Consejo.

Las demás señalados por la LIPEES, el RE, RCMyDE y demás normatividad interna del IEE, así como lo que les sea indicado por el Presidente y por el Consejo General del IEE



3.4. Oficialía Electoral

LIPEES artículos 106, 128 fracción IV y 129

Es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al IEE a través del Secretario Ejecutivo, el cual podrá ejercerla por sí o por conducto de las y los secretarios técnicos y, en casos excepcionales, de las y los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales, así como de los servidores públicos en quienes, en su caso, se delegue esta función, las cuales deberán realizarlas de manera oportuna y tendrán las siguientes atribuciones:

- A petición de los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales.
- A petición de los consejeros electorales del Consejo General o de los consejos electorales, constatar hechos que influyan o afecten la organización de los procesos electorales.
- Solicitar la colaboración de las y los notarios públicos para el auxilio de la función electoral, durante el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos locales.
- Las demás que determine el Consejo General del IEE.

3.5. Notificaciones

RCMyDE artículo 5

Acto por el cual la Secretaría Técnica hace del conocimiento de un hecho de su competencia, a un Consejero/a, representante o algún interesado en particular, misma que deberá ser por escrito.

La Secretaría Técnica, será la facultada para llevar a cabo las notificaciones.

Tipos de notificación:

Las notificaciones relativas a actos, acuerdos o resoluciones derivados de una sesión, se harán bajo los siguientes términos:

I. Las y los representantes que hayan estado presentes en la sesión del Consejo, se entenderán automáticamente notificados para todos los efectos legales.

II. Las y los representantes que no asistan a las sesiones, serán notificados por estrados, bajo los siguientes términos:

a) Las notificaciones por estrados se harán fijando en los estrados del Consejo, por un plazo de 72 horas, fijando copias de las diligencias, acuerdos o resoluciones que se notifiquen, salvo que la normatividad aplicable disponga otro plazo.

b) En estos casos, se tendrá como fecha de notificación el momento en que se cumpla el plazo para el retiro de la cédula, de lo cual se dejará constancia.

III. Las notificaciones personales se realizarán cuando sea ordenado en un auto, acuerdo o resolución.

3.6. Procedimiento de sustitución de consejeros/as y Secretario/a Técnico/a

LIPEES artículo 143, RCMyDE artículo 9

Una vez instalados los consejos distritales y municipales. en los casos de falta absoluta, entendiéndose ésta como el fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia o falta injustificada a 2 sesiones consecutivas de algún Consejero/a Electoral y/o Secretario/a Técnico/a que integran los consejos distritales y municipales, se observará el siguiente procedimiento:

Por falta absoluta del Consejero/a Electoral Propietario/a

a) El Consejero/a Presidente/a convocará a sesión extraordinaria;

b) Se declarará la falta absoluta del Consejero/a;

c) Se llamará al Consejero/a Suplente común en orden de prelación, respetando la paridad de género para tomarle protesta como Consejero/a Propietario/a.

Por falta absoluta del Consejero/a Presidente/a

a) La Secretaría Técnica convocará a sesión extraordinaria;

b) Las y los consejeros electorales declaran legalmente la falta absoluta;

c) Se llamará al Consejero/a Suplente común en orden de prelación, respetando la paridad de género para tomarle protesta como Consejero/a Propietario/a;

d) Se informará al Consejo General del IEE para que designe quien ocupará el cargo de Consejero/a Presidente/a dentro de un plazo máximo de 72 horas, respetando el género.

Por falta absoluta de la mayoría de los consejeros/as

a) La Secretaría Técnica dará aviso al Consejo General del IEE de la falta absoluta para que éste las declare válidas;

b) El Consejo General del IEE llamará a las y los consejeros suplentes y les tomará protesta en orden de prelación, respetando la paridad de género como consejeros/as propietarios/as;

c) El Consejo General del IEE designará al Consejero/a Presidente/a de entre los consejeros señalados propietarios/as;

d) El Consejo General del IEE designará a los nuevos consejeros/as suplentes comunes de la lista de reserva.

Por falta absoluta de todas las y los consejeros

a) La Secretaría Técnica dará aviso de inmediato al Consejo General del IEE;

b) El Consejo General del IEE, realizará dentro de un plazo de 72 horas, la nueva integración de la lista de reserva.

Por falta absoluta de del Secretario/a Técnico/a

a) Las y los consejeros electorales darán aviso al Secretario Ejecutivo para que la declare legal y designe a uno nuevo.

Por ausencia temporal del Consejero/a Presidente/a y Secretario/a Técnico/a

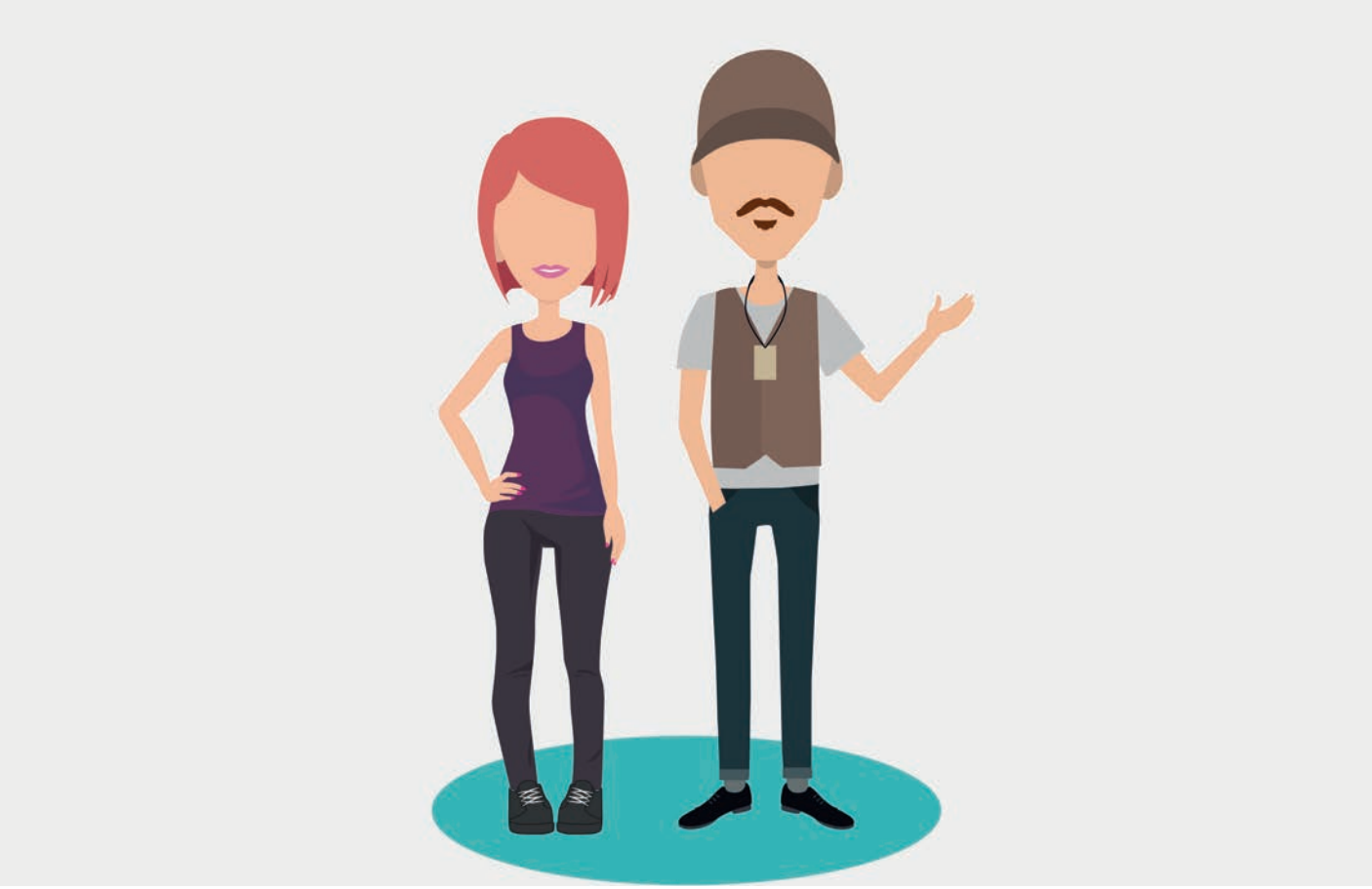
a) Conducción provisional de las sesiones por un Consejero/a municipal y distrital: En caso de que el Consejero/a Presidente/a se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un Consejero/a que se encuentre fungiendo como propietario/a en ese momento para que lo auxilie en la conducción de la sesión, con el propósito de no interrumpir su desarrollo;

b) Inasistencia o ausencia definitiva del Presidente/a a la sesión: En el supuesto de que el Consejero/a Presidente/a no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, el Consejero/a electoral de mayor edad deberá asumir el cargo de Consejero/a Presidente/a, únicamente para esa Sesión;

c) Inasistencia o ausencia temporal del Secretario/a Técnico/a, a propuesta del Consejero/a Presidente/a se elegirá de entre las y los consejeros suplentes, a uno de ellos para que funja como Secretario/a Técnico/a exclusivamente para sesionar.

4. Consideraciones importantes para el funcionamiento de los consejos

LIPEES artículos 141, 144, 145 y 160, RCMyDE artículos 11 y 12



- Los consejos deberán de sujetarse a los mismos horarios de oficina del IEE y además deberán acatar el programa de capacitación en las fechas y horarios que para tal efecto se establezcan.

- Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Para lo anterior, deberán fijarse en la puerta del acceso principal de las oficinas del respectivo Consejo, los nombres y números telefónicos del Presidente/a, del Secretario/a Técnico/a.

- Durante el día de vencimiento del término que tengan los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes o ciudadanos para acreditar, exigir o reclamar algún derecho, en las oficinas del Consejo, deberá permanecer el Presidente/a y Secretario/a Técnico/a para recibir los escritos y documentación correspondiente, hasta el momento en que concluya el término.

- El Presidente/a del Consejo Distrital y Municipal una vez concluido el Proceso Electoral y cuando lo solicite el Consejo General, hará entrega de la documentación utilizada en el proceso, instalaciones, mobiliario y equipo de oficina que esté bajo su responsabilidad, mediante acta circunstanciada.

5. Representantes de partidos políticos, coaliciones y en su caso, candidatura independiente acreditados ante consejos

LIPEES Artículos 41 y 83

- Los partidos políticos, coaliciones y candidatos/as independientes acreditarán a sus representantes propietarios y suplentes ante el IEE.
- Dentro de los 30 días siguientes al de la instalación de los consejos distritales y municipales, los partidos políticos y coaliciones deberán registrar a sus representantes.
- La acreditación de representantes de los candidatos/as independientes se realizará dentro de los 10 días posteriores al de la aprobación de su registro como aspirante. Si la designación no se realiza en el plazo previsto, los candidatos/as independientes perderán este derecho.
- La acreditación de representantes ante el IEE:
  - Para los partidos políticos y coaliciones deberá ser firmada por el dirigente estatal o el órgano de gobierno de la coalición. El representante ante el IEE también podrá acreditarlo.
  - Para el caso de la representación de candidatos/as independientes solo lo podrá realizar el candidato/a.

Si algún consejo distrital o municipal recibe una solicitud de acreditación deberá dar aviso y remitirla inmediatamente al IEE.

Los consejos electorales para verificar el registro de un representante acreditado por el IEE ante su Consejo, deberán realizar los siguientes pasos:

PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A TÉCNICO/A

1. El Secretario/a Técnico/a revisa el Auto de Trámite y la constancia expedida por el IEE que le presenta el representante, documentación que lo acredita como tal.

   En todo momento mediante el SIIEES (Sistema Integral del Instituto Estatal Electoral de Sonora) se podrá consultar si las y los representantes están vigentes ante los consejos.
2. El Presidente/a convoca al nuevo representante para que asista a la siguiente sesión de Consejo y a partir de ese momento se integre a los trabajos.
3. El Presidente/a durante la sesión de Consejo le toma formalmente la protesta de ley, al nuevo representante, antes de tomar lista de asistencia.

Derechos de las y los representantes ante los consejos

a) Participar con voz durante las sesiones;

b) Integrar el Pleno del Consejo;

c) Solicitar al Secretario Técnico, de conformidad con las reglas establecidas en el RCMyDE, la inclusión de asuntos en el orden del día;

d) Someter a consideración de los consejos distritales y municipales, las propuestas que consideren pertinentes y deberán ser resueltas mediante acuerdo de trámite firmado por los consejeros electorales;

e) Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria, en los términos previstos en el RCMyDE;

f) Interponer los medios de impugnación que establece la LIPEES y

g) Lo demás que establezca la Ley y el RCMyDE.

Los consejos distritales y municipales deberán recibir y verificar el Auto de Trámite que respalda la acreditación del representante autorizado para participar ante ese Consejo durante el Proceso Electoral, así como la constancia que le proporcionó el IEE a través de la Secretaría Ejecutiva y una vez que confirme que los documentos son válidos, deberá tomarle la protesta de ley en la siguiente sesión de Consejo.

La protesta de ley que se utilizará es la siguiente:

TOMA DE PROTESTA

(Debe realizarse durante la sesión, de pie (Presidente/a, consejeros/as y representante(s), antes de tomar lista de asistencia, pero después de dar inicio a la sesión)

CONSEJERO/A PRESIDENTE/A.- *(En este espacio se debe mencionar el nombre o los nombres de las y los representantes de los partidos políticos a los que se les tomará la protesta).*

Una vez mencionado los nombres de cada uno de las y los representantes la o el Consejero Presidente expresará en voz alta lo siguiente:

"¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las leyes que de ellas emanen, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de representantes que su partido político les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación y del Estado?"

LAS O LOS REPRESENTANTES CONTESTARÁN: *"Sí protesto"*

CONSEJERO/A PRESIDENTE/A.-*"Si no lo hiciereis así, la Nación y el Estado os lo demanden"*

Durante las sesiones solo podrán participar uno de los dos representantes acreditados ante el IEE y registrados ante el Consejo, ya sea la o el representante propietario, o en su caso, el suplente.

6. Sesiones en los consejos

RCMyDE artículo 25

Sesión: Reunión que celebran las y los consejeros, representantes de partidos políticos, coaliciones y en su caso, de candidaturas independientes, para tratar asuntos de competencia relacionados con el desarrollo del Proceso Electoral. Contando con la presencia del Secretario Técnico que dará Fe de la misma.

A partir de la fecha de instalación, en los primeros 10 días de enero y hasta la culminación del Proceso Electoral los consejos sesionarán de manera ordinaria dentro de los primeros 10 días de cada mes y, de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Tipos de Sesiones:

LIPEES artículo 136, RCMyDE artículo 25

Ordinaria:

Es aquella que debe celebrarse una vez instalado el Consejo Municipal o Distrital dentro de los primeros 10 días de cada mes, convocadas por la o el Presidente, debiéndose citar a las mismas por lo menos con **48 horas** de anticipación. En todas éstas debe de existir quórum legal.

Extraordinaria:

Es aquella que debe celebrarse cuando se estime necesario o a petición de la mayoría de las y los consejeros municipales, distritales o de representantes, ya sea de forma conjunta o indistintamente, esta convocatoria la emitirá la o el Presidente y se deberá citar por lo menos con **24 horas** de anticipación. En todas éstas debe de existir quórum legal.

Las sesiones extraordinarias se realizan cuando:

1.- El Consejo General del IEE lo determine.

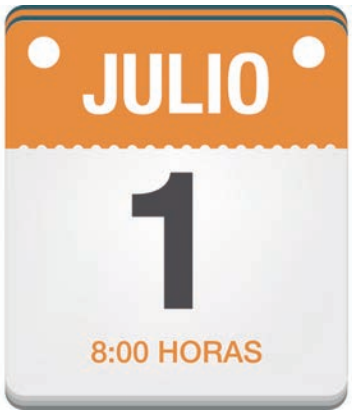
2.- El Presidente considera que se requiera.

3.- La mayoría de las y los consejeros solicitan que se convoque y deberán hacerlo mediante escrito debidamente firmado y dirigido al Presidente/a, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunte los documentos para su análisis y discusión. Deberá convocar a sesión extraordinaria dentro de las **24 horas.** siguientes a aquella en que se haya presentado la solicitud.

4.- La mayoría de las y los representantes de partido político, coalición o candidatura independiente solicitan que se convoque y deberán hacerlo mediante escrito debidamente firmado y dirigido al Presidente/a, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunte los documentos para su análisis y discusión.

Sesión permanente:

El día de la Jornada Electoral, el Consejo se declarará en Sesión Permanente, para dar seguimiento al desarrollo de los comicios, la cual deberá iniciar a las 8:00 horas y concluirá hasta recibir el total de los paquetes electorales. El Presidente/a podrá decretar los recesos que sean necesarios.



6.1. Consideraciones para el desarrollo de una sesión

LIPEES artículos 140 y 337- 340, RCMyDE artículo 10 y 26-63

Las sesiones se llevarán a cabo en la sala del Consejo del que se trate, salvo que por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración.

En el supuesto que por causa de fuerza mayor, la sesión del Consejo del que se trate, tenga que celebrarse en lugar distinto al señalado en la convocatoria, el Secretario/a Técnico/a deberá notificar con la debida anticipación el lugar en que se celebrará y prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

Duración de las sesiones:

El tiempo límite para la duración de las sesiones será de 3 horas, salvo en los casos en que el Consejo Municipal o Distrital se declare en sesión permanente.

Orden del día:

Son los puntos que se enlistan en la convocatoria que serán tratados y en su caso, discutidos, analizados y votados durante la sesión ordinaria o extraordinaria.

Contenido de la convocatoria

Deberá mencionar el día, hora y lugar en la que se deba celebrar, el tipo de sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, así como adjuntar el orden del día formulado por el Secretario/a Técnico/a, los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Consejo cuenten con información suficiente y oportuna.

Los documentos y anexos se distribuirán en medios digitales. Adicionalmente, la entrega podrá ser solicitada en forma impresa mediante escrito dirigido al Secretario/a Técnico/a.

En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes del Consejo del que se trate a partir de la fecha de emisión de la convocatoria, para que puedan ser consultados ante el Secretario/a Técnico/a, responsable de su resguardo, lo cual se señalará en la propia convocatoria, sin perjuicio de que los documentos se entreguen durante la sesión.

Inclusión de asuntos al orden del día:

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, el Presidente/a, cualquier Consejero/a Electoral o Representante, podrá solicitar al Secretario/a Técnico/a la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión, con al menos **24 horas** de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su discusión; la petición y los documentos deberán presentarse tanto en forma escrita, como digitalizada. En tal caso, el Secretario/a Técnico/a remitirá a los integrantes del Consejo la petición señalada y los documentos necesarios para su discusión, con **12 horas** de anticipación a la celebración de la sesión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado, podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se solicitará al Secretario/a Técnico/a la inclusión de asuntos en el orden del día con **12 horas** de anticipación a la celebración de la sesión y notificará a los integrantes del Consejo con **6 horas** de anticipación para remitir la petición y los documentos correspondientes.

Asuntos generales:

Únicamente en las sesiones ordinarias, el Presidente/a, las y los consejeros electorales y representantes, según sea el caso, podrán solicitar al Consejo la discusión en asuntos generales de temas que no requieran examen previo de documentos, o que el Consejo acuerde que son de obvia y urgente resolución. El Presidente/a consultará a los integrantes inmediatamente después de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del tema previo al de asuntos generales, si desean incorporar alguno.

En ese segundo momento, el Presidente/a solicitará se indique el tema correspondiente a fin de que, una vez registrado, el Secretario/a Técnico/a dé cuenta de ellos al Consejo. Posteriormente someterá las solicitudes a la aprobación de los consejeros para que éste decida, sin debate, sobre su discusión.

Quórum legal:

Es cuando para sesionar en los consejos distritales y municipales es necesario que estén presentes la mayoría de las y los consejeros electorales, previamente convocados por escrito y entre ellos, deberá estar el Presidente/a.

Ejemplo:

Si consideramos que la conformación de los consejos se integra por diferente número de consejeros y que éstas dependen de la cantidad de la población de los municipios, el quórum legal se lograría bajo los siguientes supuestos:

1.- Si el consejo está integrado por **7 consejeros/as**, el quorum legal para sesionar será de **4 consejeros/as**.
2.- Si el consejo está integrado por **5 consejeros/as**, el quorum legal para sesionar será de **3 consejeros/as**.
3.- Si el consejo está integrado por **3 consejeros/as**, el quorum legal para sesionar será de **2 consejeros/as**.

Falta de quórum legal:

En el supuesto que durante el desarrollo de la sesión no se cuente en la mesa de sesiones con la totalidad de las y los consejeros requeridos para tener quórum, el Presidente/a invitará a aquellos que se encuentren dentro del recinto, a ocupar sus lugares a fin de restablecerlo.

En caso de ausencia de algún Consejero/a, se le solicitará al Consejero/a Suplente que ocupe el lugar del Consejero/a Propietario/a para el desarrollo de la sesión.

En caso de que no estén presentes el total de consejeros/as para lograr el quórum legal del Consejo del que se trate, la sesión tendrá lugar dentro de las **24 horas siguientes** con las y los consejeros que asistan. El Secretario/a Técnico/a informará por escrito sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.

Toma de protesta de nuevos consejeros o secretarios técnicos:

En el supuesto de que se presente una nueva designación de consejeros, será el Presidente/a del Consejo respectivo quien tome la protesta de ley.

Orden en las sesiones:

Sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente/a, las y los consejeros electorales, las y los representantes y el Secretario/a Técnico/a, quienes deberán conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia los demás integrantes.

El público asistente deberá guardar el debido orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la sesión.

Para garantizar el orden, los presidentes podrán tomar las siguientes medidas:

I. Exhortar a guardar el orden;

II. Invitar a abandonar el local;

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para reestablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado; y

IV. El Presidente/a podrá suspender la sesión por grave alteración del orden en el salón de sesiones, así como por caso de fuerza mayor que impidan su desarrollo; en tales supuestos, la sesión deberá reanudarse antes de 24 horas, salvo que el Presidente/a decida otro plazo para su continuación.

Nota: Es importante que en el lugar donde se celebren las sesiones se coloque un aviso el cual indique la capacidad máxima de personas al interior.

Aprobación del orden del día:

Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Consejo del que se trate, el contenido del orden del día. El Consejo a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos agendados; cualquiera de éstos podrá ser retirado cuando así lo acuerde la mayoría de las y los consejeros.

Cualquier integrante del Consejo podrá solicitar al Presidente/a que se posponga algún asunto agendado en el orden del día, siempre y cuando formulen las consideraciones que funden y motiven su propuesta a fin de que el Consejo resuelva sobre la petición.

Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas y previamente discutidas, el propio Consejo del que se trate acuerde mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, en cuyo caso deberá incluirse en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo.

Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Consejo podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Las y los integrantes del Consejo que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo del propio Consejo, deberán presentarlas por escrito al Secretario/a Técnico/a, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.

Las adiciones que sean presentadas o sugeridas por los integrantes del Consejo y que tengan como finalidad enriquecer o aclarar el proyecto de acuerdo se considerarán parte integral del mismo. Preferentemente, las modificaciones y adiciones propuestas serán presentadas por escrito para su análisis y discusión, las cuales deberán someterse para su aprobación.

Cuando en el transcurso de la sesión, se presenten propuestas, cuya complejidad haga imposible su redacción inmediata, tratándose de asuntos con término legal, el Presidente podrá declarar un receso para que se efectúe el engrose (agregar) correspondiente, a fin de hacerlo del conocimiento de las y los integrantes del Consejo y someterlo a votación.

Forma de discusión en las sesiones:

Los asuntos agendados en el orden del día aprobados se discutirán mediante el procedimiento de tres rondas.

Primera ronda:

En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente/a concederá el uso de la palabra a los integrantes del Consejo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los integrantes intervendrán en el orden que lo soliciten. En todo caso, el Presidente/a o el integrante que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda, si así lo solicita. En esta ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por 10 minutos como máximo.

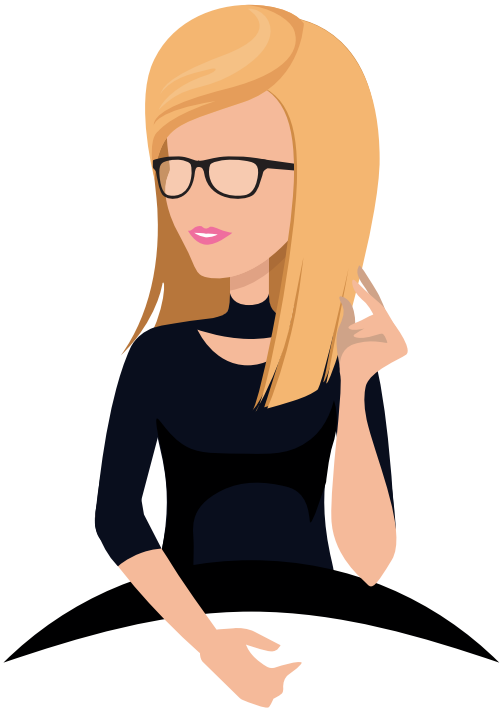
Segunda y tercera ronda:

Después de haber intervenido todos los oradores que así desearon hacerlo en la primera ronda, el Presidente/a preguntará si el punto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de debates. Bastará que un solo integrante del Consejo pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se realice.

En la segunda o tercera ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de 5 minutos en la segunda y de 3 en la tercera.

El derecho de preferencia para iniciar la primera ronda por así solicitarlo, no será aplicable para la segunda o tercera ronda.

Tratándose de asuntos del orden del día que se encuentran agrupados en un solo punto, el Consejo podrá acordar mediante votación económica abrir una ronda de discusión para exponer planteamientos en lo general, que no podrá exceder de 10 minutos.



Intervención del Secretario/a Técnico/a en el debate:

El Secretario/a Técnico/a podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se inscribiere en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior, no impide que en el transcurso del debate, el Presidente/a o alguno de los consejeros/as soliciten que informe o aclare alguna cuestión.

Mociones:

Cualquier integrante del Consejo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquel a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del solicitante de la moción no podrá durar más de 2 minutos.

Para dar respuesta a la moción formulada, el orador contará hasta con 2 minutos.

Procedimiento cuando nadie pida la palabra:

Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

De las votaciones durante la sesión:

El Presidente/a, las y los consejeros deberán votar todo proyecto de acuerdo, y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando sea puesto del conocimiento del Consejo la existencia de algún impedimento en términos del artículo 63, fracción XVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, RCMyDE o por cualquier otra disposición legal.

Sentido de la votación:

La votación se tomará contando en primer término el número de votos a favor y, en su caso, el número de votos en contra. El sentido de la votación quedará asentado en el acta, ya sea por los siguientes casos:

POR UNANIMIDAD

Aquella votación en que todas las y los consejeros electorales se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

POR MAYORÍA

Votación a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de las y los consejeros electorales.

Votación en lo general y en lo particular:

RCMyDE artículo 51

La discusión y votación de los asuntos se podrá hacer en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante del Consejo.

1) El asunto de que se trate se discutirá primero en lo general, para determinar la conveniencia o no de su aprobación, si no se aprueba en lo general se retirará del orden del día.

2) Después en lo particular en cada uno de sus aspectos, puntos o disposiciones, en su caso.

- En la discusión en lo particular, los integrantes del Consejo deberán reservar los aspectos, puntos o disposiciones del asunto de que se trate; los que no sean reservados podrán ser votados antes de entrar al desarrollo de la discusión de los que sí fueron objeto de reserva.

- En caso de no existir consenso respecto de las modificaciones propuestas se procederá a realizar una votación por cada propuesta planteada; es decir, se someterá a consideración el aspecto, punto o disposición contenido en el proyecto circulado, de ser aprobado, no será necesario votar las demás propuestas; en caso de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.

Impedimentos, excusa y recusación:

RCMyDE artículos 53-56

Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

1) El Presidente/a o cualquiera de las y los consejeros electorales, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando:

   a) Tengan parentesco en línea recta sin limitación de grado (Padre, Madre, Hijo/a, Abuelo, Nieto, Bisabuelo/a, Bisnieto/a), en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado (Hermano/a, Tío/a, Sobrino/a) y en la colateral por afinidad hasta el segundo grado (Suegro/a, Yerno, Nuera, Cuñado/a) con alguno de los interesados en el respectivo asunto;

   b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el respectivo asunto;

   c) Tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, parientes, en los grados que expresa el inciso a) del numeral 1, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

   d) Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados.

2) Cuando el Presidente/a o cualquiera de las y los consejeros electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

   Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

   - La o el Consejero Electoral que se considere impedido deberá presentar al Presidente/a, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga las consideraciones reales o legales por las que no puede conocer el asunto.

   - En caso de tratarse del Presidente/a, deberá manifestarlo en la sesión del Consejo del que se trate, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.

En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida al Presidente/a o a cualquiera de las y los consejeros electorales conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante las sesiones del Consejo.

La solicitud de recusación procederá a petición de parte, de las y los representantes y los consejeros/as electorales, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa expresada, y estar debidamente fundada y motivada.

El Consejo deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

Tipos de votación:
RCMyDE
artículos 57 y 58

Voto particular:

Es cuando el Consejero/a no está de acuerdo con la decisión tomada por la mayoría y a fin de dejar constancia por escrito de su disenso respecto del sentido del acuerdo.

Voto Concurrente:

En caso de que la discrepancia de un Consejero/a se centre exclusivamente en la parte argumentativa pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un voto concurrente respecto de la parte del acuerdo que fue motivo de su disenso.

El voto particular y el voto concurrente que en su caso se presente, se insertará al final del acuerdo aprobado, siempre y cuando se remita por escrito al Secretario/a Técnico/a dentro de los 2 días siguientes a su aprobación.

6.2. Actividades que realizan los miembros del Consejo para las sesiones

Antes de la sesión

PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A TÉCNICO/A	PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A TÉCNICO/A	MIEMBROS DEL CONSEJO

1. El Secretario/a Técnico/a revisa el **orden del día**, así como los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar.

2. El Secretario/a Técnico/a elabora en conjunto con el Presidente/a la **convocatoria** que deberá contener el día, hora y lugar en que se celebrará, el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria, así como adjuntar el orden del día. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Consejo cuenten con información suficiente y oportuna, o en su caso, en medios digitales.

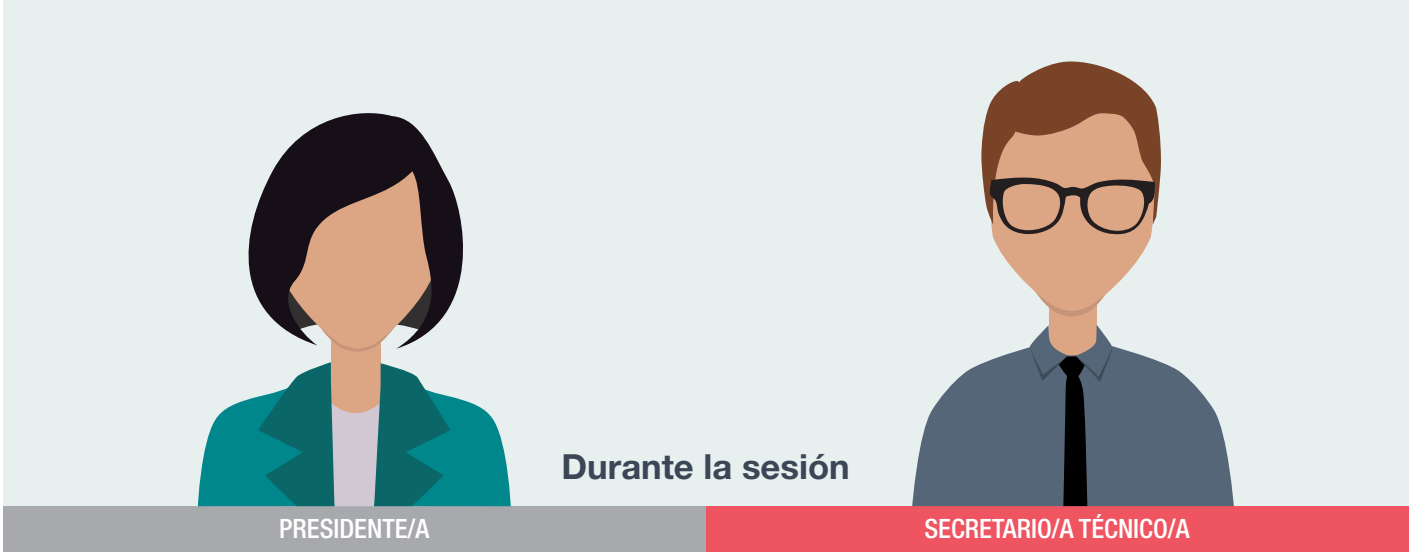
3. El Presidente/a firma la convocatoria.

4. El Secretario/a Técnico/a entrega convocatoria, documentos y anexos en medios digitales; o bien, a petición de cualquier integrante del Consejo por medio electrónico (correo), excepto cuando ello sea materialmente imposible a todos los consejeros/as, representantes de los partidos, coaliciones o candidaturas independientes en el domicilio señalado, recabando el acuse de recibo para integrar el expediente. En el caso de sesiones ordinarias con 48 horas y extraordinarias con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión. Adicionalmente, la entrega podrá ser solicitada en forma impresa mediante escrito dirigido al Secretario Técnico.

5. El Secretario/a Técnico/a confirma la entrega de convocatoria a consejeros y representantes vía telefónica, con 12 horas de anticipación.

6. El Secretario/a Técnico/a prepara dos carpetas una para él y otra para el Presidente con la siguiente documentación:
   - Convocatoria.
   - Lista de asistencia de los integrantes del Consejo: consejeros propietarios y representantes acreditados.
   - Proyecto de acta de la sesión anterior (para su aprobación).
   - Documentación y/o anexos necesarios para cada punto a tratar.
   - Guion para seguir el desarrollo de la sesión.

7. El Presidente/a, consejeros/as electorales y Secretario/a Técnico/a realizan una mesa de trabajo un día previo a la celebración de la sesión para analizar los puntos a tratar, la documentación y anexos.



1. El Secretario/a Técnico/a dispone de dos carpetas en la mesa de sesiones.
2. El Presidente/a inicia la sesión y da la bienvenida a consejeros y representantes acreditados.
3. El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a verifique la existencia de quórum legal para poder sesionar.
4. El Secretario/a Técnico/a toma lista de asistencia para confirmar el quórum legal.
5. El Presidente/a solicita de lectura a la propuesta del orden del día.
6. El Secretario/a Técnico/a da lectura a la propuesta del orden del día.
7. El Presidente/a somete a consideración de los integrantes la propuesta del orden del día por si desean hacer alguna observación.
8. El Presidente/a solicita tome la votación para aprobar el orden del día.
9. El Secretario/a Técnico/a consulta el sentido del voto en relación a la propuesta del orden del día.
10. El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a la aprobación de la dispensa de la lectura de los documentos que fueron previamente circulados. En caso de no haberlo hecho, deberá dar lectura.
11. El Secretario/a Técnico/a consulta el sentido del voto en relación a la dispensa de la lectura de los documentos que fueron previamente circulados. Solicita la aprobación de la dispensa en votación económica.
12. El Presidente/a consulta a los integrantes si tienen comentarios y observaciones al proyecto del acta de la sesión anterior en caso de que existiere ese punto.
13. El Secretario/a Técnico/a en caso necesario, realiza anotaciones para asentarlas en el acta cuando el Consejo apruebe las modificaciones propuestas.
14. El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a tome la votación en relación al proyecto de acta, en caso de no existir observaciones.
15. El Secretario/a Técnico/a consulta el sentido del voto en relación a la aprobación del acta de la sesión anterior.
16. El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a de lectura al siguiente punto del orden del día.
17. El Secretario/a Técnico/a da lectura al siguiente punto del orden del día (proyecto de acuerdo).

18 El Presidente/a consulta a los integrantes si tienen comentarios u observaciones al siguiente punto del orden del día (proyecto de acuerdo), en caso de que existan intervenciones por parte de los integrantes se utilizará el procedimiento de rondas respetando los tiempos.

19 El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a tome la votación del proyecto de acuerdo previamente circulado.

20 El Secretario/a Técnico/a consulta el sentido del voto en relación a la aprobación del proyecto.

21 El Presidente/a solicita al Secretario/a Técnico/a de lectura al siguiente punto del orden del día relativo a asuntos generales.

22 El Secretario/a Técnico/a da lectura al siguiente punto del orden del día relativo a asuntos generales (Sólo en sesiones ordinarias).

23 El Presidente/a consulta si alguien desea hacer uso de la voz sobre algún tema a tratar en asuntos generales.

24 El Presidente/a una vez desahogados todos los puntos del orden del día, procede a clausurar los trabajos de la sesión mencionando la hora, el día y el año, e instruye al Secretario/a Técnico/a para que provea lo conducente para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados en la presente sesión.

25 El Secretario/a Técnico/a circula el acta de la sesión anterior aprobada para solicitar las firmas del Presidente/a, consejeros/as que en ella intervinieron y para finalizar él firma.

Nota:

Durante el desarrollo de la sesión, el Secretario/a Técnico/a debe tomar nota y posteriormente asentar en el acta la incorporación o el retiro de algún representante durante el desarrollo de la misma, especificando claramente la hora exacta de lo sucedido. Ya que de no estar presente al momento de votar un acuerdo, se le notificará por estrados.

Posterior a la sesión

SECRETARIO TÉCNICO	MIEMBROS DEL CONSEJO	PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO

1 El Secretario/a Técnico/a, una vez concluida la sesión elabora el proyecto de acta a través el SIIEES que deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora de celebración.
- Orden del día.
- Las y los consejeros y representantes que asistieron a la sesión.
- De manera breve lo expuesto por las y los consejeros y representantes.
- El sentido de la votación de las y los consejeros electorales.
- La firma de las y los consejeros que aprobaron el acta.

2 El Secretario/a Técnico/a remite a través del SIIEES a la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de acta para su revisión y los acuerdos aprobados dentro de las 48 horas siguientes, contados a partir de la terminación de la sesión correspondiente.

3 El Secretario/a Técnico/a entrega copia, por medios digitales o de forma escrita a los integrantes del Consejo del proyecto de acta de cada sesión, en un plazo que no exceda de 2 días posteriores de haber sido celebrada la respectiva sesión. Los integrantes del Consejo podrán solicitar al Secretario/a Técnico/a, dentro de los 5 días posteriores a su recepción, correcciones respecto de sus intervenciones, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

4 El Secretario/a Técnico/a para certificar el acta aprobada de la sesión anterior debe realizar lo siguiente:

a). Fotocopiar el acta.
b). Foliar todas las hojas del acta que tengan contenido.
c). Colocar el sello cotejado al margen derecho o izquierdo según corresponda.
d). Colocar el sello de sin texto, en aquellas hojas en blanco.
e). Colocar el sello oficial en la parte central de la unión de las hojas continuas.
f). Colocar la leyenda de certificación en la parte final del acta, y la firma autógrafa (original).

5 El Secretario/a Técnico/a remite a la Secretaría Ejecutiva, la copia certificada del acta de la sesión anterior aprobada, en un plazo no mayor de 24 horas con las firmas correspondientes.

6 Los representantes que no asistan a las sesiones, serán notificados por estrados, bajo los siguientes términos:

- Se publicará en los estrados del Consejo las copias de las diligencias, acuerdos o resoluciones a notificar por un plazo de 72 horas, salvo que la normatividad aplicable disponga otro plazo.
- Una vez que se cumpla el plazo de notificación se dejará constancia.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, todos los documentos que se generen en los consejos con motivo de la celebración de sus sesiones, deberán publicarse en el sitio web del IEE.

7 El Secretario/a Técnico/a, registra en el sistema informático (SIIEES) a través del subsistema de sesiones y actas, la documentación siguiente:

- Convocatoria a sus sesiones ordinarias y extraordinarias, inmediatamente después de que sea autorizada y firmada por el Presidente/a del Consejo.
- Actas de las sesiones, dentro de las 24 horas después de su aprobación.
- Acuerdos, resoluciones, dictámenes e informes una vez certificados, dentro de las 48 horas siguientes a su aprobación.

8 La Secretaría Ejecutiva será la encargada de validar los registros de las y los Secretarios Técnicos mediante el sistema informático, para efectos de que la respectiva documentación se publique en el sitio web del IEE; a partir del momento en que el Secretario/a Técnico/a registre algún documento, contará con 2 días para realizar la respectiva validación.

Nota: A solicitud de las y los representantes de los partidos políticos, coaliciones o candidaturas independientes, se expedirán copias certificadas de las actas de sus respectivas sesiones, a más tardar a los 2 días de haberse aprobado.

Las y los secretarios técnicos respectivos serán responsables por su inobservancia.

V. PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

1. Partidos políticos

LIPEES artículo 68

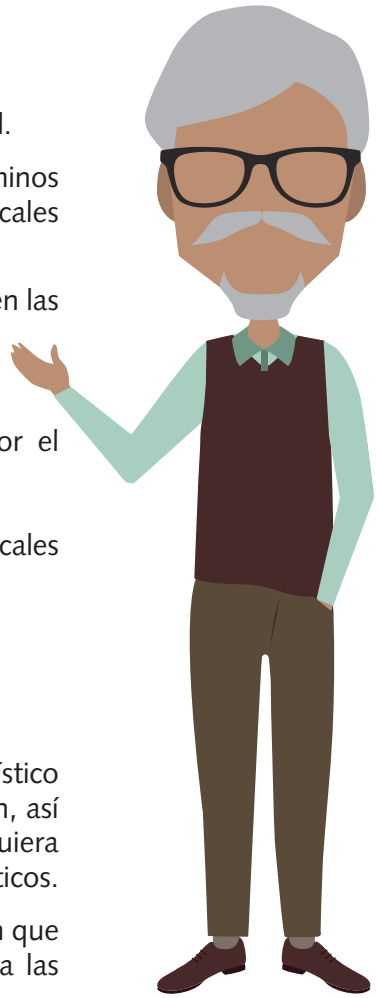
Los partidos políticos son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro legal ante el INE o el IEE y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.

Registro nacional:

Registro estatal:

1.1. Principales derechos

LGPP artículo 23, LIPEES artículo 83 y 99 BIS



- Participar en la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral.
- Acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público en los términos del art. 41 de la CPEUM, de la LGPP y demás leyes federales o locales aplicables.
- Organizar procesos internos para seleccionar y postular candidatos/as en las elecciones federales y locales.
- Nombrar representantes ante los consejos.
- Formar coaliciones, frentes, fusiones que deberán ser aprobados por el órgano de dirección nacional.
- Postular candidaturas comunes para las elecciones de Diputados/as Locales y planillas de ayuntamiento ante el Consejo General del IEE.

1.2. Principales obligaciones

LGPP artículo 25

- Rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que las leyes prohíban financiar a los partidos políticos.
- Abstenerse en su propaganda política o electoral de cualquier expresión que denigre a las instituciones y a los partidos políticos o que calumnie a las personas.
- Garantizar la paridad de los géneros en candidaturas a legisladores locales.

1.3. Coaliciones en elecciones locales

RE artículo 280

Para fines electorales, los partidos políticos podrán formar coaliciones para postular los mismos candidatos.

Con independencia del tipo de elección, convenio y términos que en el mismo adopten los partidos coaligados, cada uno de ellos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate; los votos se sumarán para el candidato de la coalición y contarán para cada uno de los partidos políticos para todos los efectos establecidos en la LGIPE, LGPP y LIPEES.

Para este Proceso Electoral los partidos políticos podrán formar coaliciones para Diputación Local por el principio de mayoría relativa y ayuntamientos.

Las posibles modalidades de coalición para este Proceso Electoral son:
RE artículo 275 numeral 2

TOTAL

Es aquella en la que se postulan a la totalidad de candidatos/as a puestos de elección popular bajo la misma plataforma electoral.

PARCIAL

Es aquella en la que se postula al menos el cincuenta por ciento de las candidaturas en un mismo Proceso Electoral Local, bajo una misma plataforma electoral.

FLEXIBLE

Es aquella en la que se postula al menos el veinticinco por ciento de las candidaturas en un mismo Proceso Electoral Local, bajo una misma plataforma electoral.

El registro de coalición se deberá presentar ante el Consejo General del IEE.

En las coaliciones locales debe considerarse el cumplimiento al principio de paridad en las candidaturas.
LGPP artículo 88 numeral 3

1.4. Candidatura común

LIPEES artículos 99 BIS y 99 BIS 2

- Los partidos políticos tendrán derecho a postular candidaturas comunes para la elección de diputados de mayoría relativa y planillas de ayuntamiento, deberán suscribir un convenio firmado por dirigentes o sus equivalentes, y presentarlo para su acreditación ante el IEE, antes del inicio del periodo de registro de candidatos de la elección de que se trate.

- Los partidos políticos que elijan participar en candidatura común, no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección de que se trate. De igual forma los que hayan celebrado convenio de candidaturas comunes, no podrán convenir con partidos distintos en el mismo Proceso Electoral.

- Los votos se computarán a favor del candidato/a común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio registrado ante el IEE.

- En la boleta deberá aparecer en un mismo espacio, el emblema o emblemas comunes de los partidos y el color o colores con los que participan.

2. Candidaturas Independientes

LIPEES artículo 9

Es derecho de las y los ciudadanos solicitar su registro de manera independiente a los partidos políticos y se sujetará a los requisitos, condiciones y términos establecidos en la Constitución Federal, Constitución Local, LGIPE y LIPEES, salvo en el requisito de la obtención del apoyo ciudadano, que será en todos los casos del 3% de la lista nominal de electores de la demarcación territorial que corresponda con corte al 31 de agosto de 2017, aplicando los mecanismos del proceso de selección que comprende las siguientes etapas:

a) De la convocatoria emitida el 8 de noviembre de 2017;

b) De los actos previos al registro de candidaturas independientes del 9 de noviembre de 2017 al 17 de enero de 2018;

c) De la obtención del apoyo ciudadano del 18 de enero al 6 de febrero de 2018, debiendo recabar al menos el **3% de la lista nominal** de electores con corte al 31 de agosto de 2017, del distrito o municipio por el que desea contender. El apoyo ciudadano se puede obtener a través de una aplicación (APP) o por escrito en el formato correspondiente;

d) Declaratoria de quienes tendrán derecho a ser registrados como candidatos/as independientes dentro de los 5 días después de que concluya el plazo para la obtención del respaldo ciudadano;

e) Del registro de candidaturas independientes del **1 al 5 de abril de 2018**.

Puede solicitar su registro para los siguientes cargos de elección popular en el Estado:
LIPEES artículo 10

- **Diputación Local por el principio de mayoría relativa**, deberá registrar la fórmula correspondiente de propietario y suplente.
- **Presidente/a Municipal, Síndico/a y Regidor/a**, deberá registrarse como una planilla completa y no de manera individual.

2.1. Derechos de las y los aspirantes

LIPEES artículo 24

a) Solicitar a los consejos, dependiendo del tipo de elección, su registro como aspirante;

b) Realizar actos para promover sus ideas y propuesta, con el fin de obtener el apoyo ciudadano para el cargo al que aspira;

c) Utilizar financiamiento privado para el desarrollo de sus actividades, en términos de la LIPEES;

d) Nombrar a un representante para asistir a las sesiones de los consejos electorales;

e) Insertar en su propaganda la leyenda "aspirante a Candidatura Independiente".

Si un Consejo Distrital o Municipal recibe una solicitud de registro y documentación anexa, deberá remitirla mediante oficio al IEE dentro de un plazo de **48 horas**.

VI. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

LGSMI artículo 3

Autoridades competentes para conocer y resolver

IEE | SONORA
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL SONORA

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

El **TEE** es la máxima autoridad jurisdiccional en el Estado.

El **TEPJF** es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y el órgano especializado del Poder Judicial de la Federación que resuelve en última instancia un medio de impugnación en materia electoral.

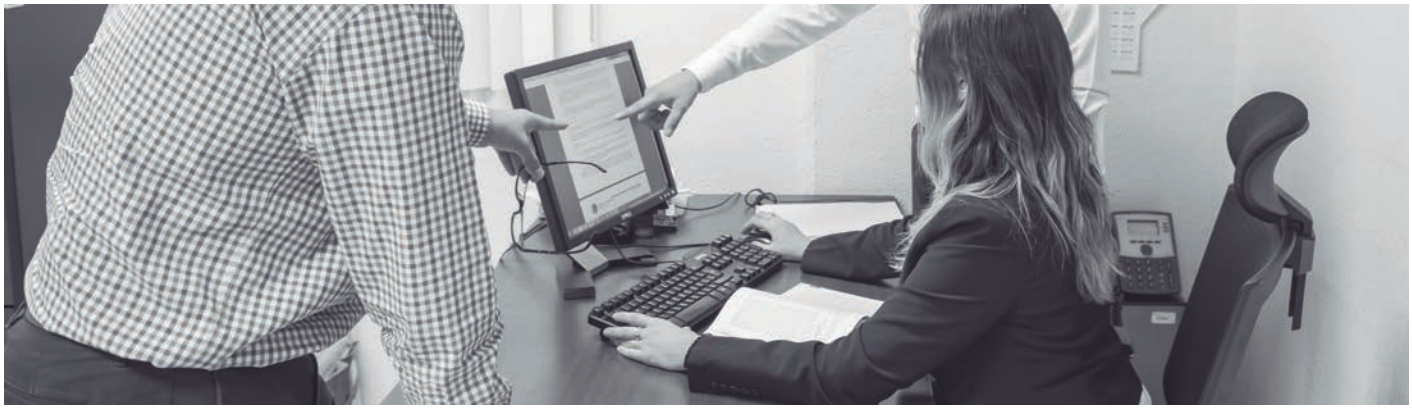
1. Recurso de Revisión

LIPEES artículo 348

Es un medio de impugnación en contra de actos de autoridades administrativas electorales, que podrá ser interpuesto por un partido político, coalición a través de sus representantes, candidato/a independiente de manera individual, siempre y cuando tenga interés jurídico para impugnar, salvo lo previsto para el Recurso de Queja, lo siguiente:

I. Los actos, acuerdos u omisiones de los consejos distritales; y

II. Los actos, acuerdos u omisiones de los consejos municipales.



2. Recurso de Queja

LIPEES artículo 357

Medio de impugnación que se utiliza para garantizar la constitucionalidad, legalidad y certeza de los resultados electorales.

El recurso de queja podrá ser interpuesto por las y los candidatos independientes de manera individual, o por un partido político o coalición a través de sus representantes, siempre y cuando tengan interés jurídico para impugnar:

1. La declaración de validez de la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa y, por lo tanto, el otorgamiento de la constancia de mayoría y validez respectiva, por las causales de nulidad establecidas en la Ley;

2. La declaración de validez de la elección de ayuntamientos y, por lo tanto, el otorgamiento de la constancia de mayoría y validez respectiva, o la de asignación de regidores por el principio de representación proporcional, por las causales de nulidad establecidas en la Ley;

3. La asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional que realice el Consejo General; y

4. Por error aritmético en los cómputos distritales, municipales y de la elección de Gobernador del Estado y los cómputos para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional.

3. Trámite de los medios de impugnación (Recursos de Revisión y de Queja)

LIPEES artículo 334, 335.

Los consejos electorales al recibir un Recurso deberán seguir los siguientes pasos:

1. El Secretario/a Técnico/a recibe el escrito del Recurso ante el Consejo Municipal o Distrital, sellando y firmando el original que conservará y la copia la devolverá al partido, coalición o candidatura independiente que promueva el recurso (recurrente) anotando cuántos anexos se acompañan, la hora y fecha de recibido y número de hojas del escrito que se presenta. Es muy importante se anote la hora exacta de entrega del Recurso de Revisión, para efecto de verificar si se presentó en tiempo.

   Los plazos para interponer un recurso empiezan a contar a partir del momento de la notificación y puede ser en horas o días.

Ejemplo 1: Presentación de un medio de impugnación

Son 4 días, se comienza a contar a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del acto, acuerdo, omisión, resolución o se hubiese notificado.

PLAZO 4 DÍAS

Lunes **5 de febrero** → viernes **9 de febrero** a las 23:59 horas

2. El Secretario/a Técnico/a informa al Presidente/a para que se realice el acuerdo de la recepción, mediante acuerdo de admisión.

3. El Secretario/a Técnico/a da aviso al Secretario Ejecutivo por la vía más expedita sobre la presentación del recurso, precisando actor, acto, acuerdo, omisión, resolución impugnada, fecha y hora exacta de su recepción.

4. El Secretario/a Técnico/a hecho lo anterior, publica en los estrados las cédulas de notificación para el público en general (Cédula de notificación y Razón de cédula de notificación) para lo cual deberá insertar el acuerdo impugnado y publicarse en estrados dentro de las **24 horas** siguientes a su recepción durante un plazo de **72 horas**, esto con el único fin de que los partidos políticos o cualquier otro ciudadano que se considere como tercero interesado quede notificado y pueda presentar los escritos que considere pertinentes, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

   - Presentarlo ante la autoridad responsable del acto, omisión o resolución que se impugna.
   - Señalar su nombre.
   - Señalar domicilio para recibir notificaciones.
   - Acompañar los documentos que acrediten su personalidad jurídica.
   - Precisar la razón del interés jurídico por la que comparece y sus pretensiones concretas.
   - Ofrecer y aportar pruebas en un plazo de **72 horas**.
   - Señalar su nombre y firma o huella dactilar.

5. El Secretario/a Técnico/a deberá de recibir cualquier escrito de tercero interesado durante el plazo de publicación en estrados de **72 horas**.

Ejemplo 2: Comparecencia de terceros interesados

Si son 72 horas, se comienza a contar a partir de la fecha de notificación (publicación en estrados del consejo) hasta cubrir las 72 horas, plazo en el que los terceros interesados podrán comparecer a través de un escrito.

PLAZO 72 HORAS

16:00 horas lunes 5 de febrero → 16:00 horas del jueves 8 de febrero

6. El Secretario/a Técnico/a concluido el plazo de **72 horas**, realiza la certificación de la conclusión del mismo para la interposición de escritos por partidos políticos y ciudadanos, considerados como terceros interesados.

7. El Secretario/a Técnico/a elabora un informe circunstanciado en relación al expediente formado con motivo del Recurso de Revisión.

8. El Secretario/a Técnico/a elabora dos carátulas: una del expediente y la otra de la copia certificada del expediente.

9. El Secretario/a Técnico/a dentro de las **24 horas** siguientes a la finalización del plazo, remite el Recurso al IEE, con los siguientes documentos:
   a) Escrito original mediante el cual se presenta el medio de impugnación haciendo constar el número de hojas.
   b) Las pruebas presentadas.
   c) Cédulas de notificación en el que se hace del conocimiento al público en general del acuerdo de recepción del recurso y certificación de publicación en estrados.
   d) Copia certificada del acuerdo emitido en sesión pública del Consejo Municipal o Distrital haciendo constar el número de hojas, en su caso.
   e) Constancia de término del plazo, dando cuenta si se presentaron o no escritos de terceros interesados.
   f) Escritos de terceros interesados, si los hubiere.
   g) Informe circunstanciado.
10. El Secretario/a Técnico/a si se llegara a interponer un escrito de tercero interesado fuera de tiempo y forma, lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio.

Nota: En los recursos de queja, se envía el expediente completo (requerida por la autoridad jurisdiccional) con todas las actas de cómputo y las hojas de incidentes, así como los escritos de incidentes y de protesta que se hayan presentado.

Estrados: Espacio visible al público en los consejos distritales o municipales donde se publican los acuerdos, resoluciones, convocatorias, ubicación de casillas y demás información pública generada durante el Proceso Electoral.

4. Regímenes Sancionadores Electorales

LIPEES artículos 292 y 298, RSRSE artículos 27, 30, 31 y 60

Procedimiento Sancionador Ordinario:

Es el procedimiento establecido para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas por infracciones cometidas a las disposiciones legales establecidas en la LIPEES.

Juicio Oral Sancionador

Será instaurado cuando se denuncie la comisión de conductas en los siguientes casos:

1. Contravengan las normas sobre propaganda política o electoral establecida en la Ley.
2. Constituyan actos anticipados de precampaña o campaña electoral.

Pasos a seguir para la Sustanciación:

1. Cuando se reciba una denuncia, el Consejero/a Presidente/a o en caso de ausencia, el Secretario/a Técnico/a, deberá dar aviso de inmediato a la Secretaría Ejecutiva.

2. La denuncia deberá ser remitida por el Consejo, mediante escrito a la Dirección Jurídica del IEE, realizando las acciones necesarias para impedir el ocultamiento, menoscabo o destrucción de pruebas, así como de reunir los elementos probatorios adicionales que estimen significativos, sin que dichas medidas impliquen el inicio anticipado de la misma.

3. Cuando la denuncia sea presentada en forma oral, el Secretario/a Técnico/a deberá levantar el acta inicial respectiva donde conste la denuncia y solicita inmediatamente la ratificación de la denuncia.

4. El Secretario/a Técnico/a levantará acta circunstanciada donde haga constar la ratificación de la denuncia, así como de forma pormenorizada los hechos y datos que relate la parte denunciante, señalando los requisitos de la denuncia.

5. El Secretario/a Técnico/a imprime en dos ejemplares, recaba la firma autógrafa (original) y/o huella dactilar de la parte denunciante.

6. Entrega un ejemplar del acta circunstanciada al denunciante.

7. Una vez ratificada la denuncia o, en su caso, cuando haya concluido el plazo para ello, será remitida a la Secretaría Ejecutiva, a través del Presidente/a del Consejo o en caso de ausencia, a través del Secretario/a Técnico/a.

8. Admitida la denuncia por la Dirección Jurídica del IEE, ésta reunirá los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo. De ser necesario, solicitará mediante oficio al consejo distrital o municipal, lleve a cabo las investigaciones o recabe las pruebas necesarias, dentro del ámbito de sus atribuciones.

9. Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la Dirección Jurídica del IEE pondrá el expediente a la vista de las partes para que, en un plazo de 5 días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

10. Una vez transcurrido el plazo referido en el punto anterior, la Dirección Jurídica del IEE deberá turnar, en un plazo no mayor a 5 días, el expediente completo, exponiendo en su caso, las medidas cautelares y demás diligencias que se hayan llevado a cabo, así como un informe circunstanciado, al TEE.

IEE | SONORA
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ELECCIONES
2018
JULIO
PARTICIPAR ES PENSAR EN TODOS
www.ieesonora.org.mx

ELECCIONES

2018

JULIO

PARTICIPAR ES PENSAR EN TODOS

/IEE Sonora

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
Luis Donaldo Colosio No. 35, Col. Centro. Hermosillo, Sonora.
Teléfono: (662) 259 4900 // Lada sin costo: 01 800 233 2009
www.ieesonora.org.mx