



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE SONORA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Sonora y tiene por objeto regular su organización y atribuciones.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I.- Comité: Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por la Ley;

II.- Comisiones Especiales: Comisiones del Instituto Estatal integradas por el Consejo General exclusivamente para el cumplimiento de un fin específico, y sólo estarán en funciones mientras dure el objeto para el que fueron creadas;

III.- Comisiones permanentes: Comisiones del Instituto Estatal que por disposición de la Ley deben funcionar en forma permanente para el cumplimiento de diversos fines;

IV.- Congreso: Congreso del Estado de Sonora;

V.- Consejos Distritales: Órganos desconcentrados del Instituto Estatal que funcionan en forma colegiada durante los procesos electorales en los veintidós distritos electorales uninominales del Estado de Sonora;

me

- VI.- Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral;
- VII.- Consejos Municipales: Órganos desconcentrados del Instituto Estatal que funcionan en forma colegiada durante los procesos electorales en los setenta y dos municipios del Estado de Sonora;
- VIII.- Consejero Presidente: Presidente del Instituto Electoral, del Consejo General y de la Junta;
- IX.- Consejeros Electorales: Consejeros Electorales del Consejo General;
- X.- Consejeros Distritales: Consejeros de los Consejos Distritales;
- XI.- Consejeros Municipales: Consejeros de los Consejos Municipales;
- XII.- Constitución Estatal: Constitución Política para el Estado de Sonora;
- XIII.- Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV.- Instituto Estatal: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora;
- XV.- Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;
- XVI.- Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal;
- XVII.- Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora;
- XVIII.- Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XIX.- Ley de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;
- XX.- Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Sonora;
- XXI.- Ley de Transparencia: Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora;
- XXII.- Mesa directiva: Mesa Directiva de Casilla;
- XXIII.- Reglamento de denuncias: Reglamento en Materia de Denuncias del Instituto Estatal;

XXIV.- Representantes: Representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes acreditados ante el Consejo General y los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Estatal;

XXV.- Secretario Ejecutivo: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal;

XXVI.- Servicio Profesional: Subsistema Estatal del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXVII.- Tribunal Estatal: Tribunal Estatal Electoral;

XXVIII.- Tribunal Federal: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XXIX.- Unidades: Unidades Técnicas del Instituto Estatal.

Artículo 3. El Instituto Estatal se rige por las disposiciones de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley de Partidos, la Constitución Estatal, la Ley, la Ley de Participación, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que lo regulan.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se harán conforme a los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA EN GENERAL Y DE LAS ADSCRIPCIONES

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Estatal cuenta con la estructura que establece la Ley y este Reglamento, conforme a lo siguiente:

Órganos de Dirección

Consejo General;
Comisiones Permanentes y Especiales;
Presidencia del Instituto Estatal;
Junta General Ejecutiva.

Órganos Ejecutivos:

Secretaría Ejecutiva;

Direcciones Ejecutivas de:

Fiscalización;
Capacitación Electoral y Educación Cívica;

re

Organización y Logística Electoral;
Fomento y Participación Ciudadana;
Asuntos Jurídicos; y
Administración;

Unidades Técnicas de:

Comunicación Social; y
Servicios Informáticos;

Órganos de vigilancia:

Contraloría General;

Órganos desconcentrados:

Consejos Distritales;
Consejos Municipales.
Mesas Directivas

Los órganos y unidades técnicas que componen la estructura del Instituto Electoral, contarán con el personal operativo necesario para llevar a cabo sus respectivas atribuciones y responsabilidades, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Durante los procesos electorales y procesos de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en el Estado, el Instituto Estatal podrá contratar personal eventual para apoyar en el desarrollo de las actividades de las diversas áreas que componen su estructura, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 5. Para efectos administrativos y orgánicos las áreas del Instituto Estatal estarán adscritas de acuerdo a lo siguiente:

Consejo General:

Contraloría General;

Comisión de Educación Cívica y Capacitación

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación

Comisión de Organización y Logística Electoral

Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral

lee

Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional

Dirección Ejecutiva de Vinculación con el Instituto Nacional y otras Autoridades

Comisión de Participación Ciudadana

Dirección Ejecutiva de Fomento y Participación Ciudadana

Presidencia del Instituto Electoral:

Dirección Ejecutiva de Fiscalización
Comunicación Social, y
Servicios Informáticos

Secretaría Ejecutiva:

Dirección Ejecutiva de Administración, y
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos,

Artículo 6. Las funciones del personal de las distintas áreas del Instituto Estatal, así como su relación jerárquica, se detallarán en el Manual de Organización.

Artículo 7. Con apego a lo establecido en la Ley, el Consejo General podrá modificar la estructura del Instituto Estatal, atendiendo a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS CENTRALES

CAPÍTULO I DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 8. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Estatal, cuya integración se establece en la Ley.

Artículo 9. Además de las atribuciones establecidas en la Ley y demás normativa del Instituto Estatal, el Consejo General tendrá las siguientes:

- I.- Declarar el inicio y conclusión de los procesos electorales;
- II.- Realizar los exhortos y pronunciamientos que considere pertinentes;

III.- Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia;

IV.- Aprobar los montos máximos a los recursos que podrán ser utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales en la realización de las actividades tendentes a constituirse como Partido Político Local, y

V.- Conocer de los informes que presente el Presidente, las Comisiones, la Junta y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 10. Son atribuciones de los Consejeros Electorales:

I.- Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;

II.- Manifestarse libremente sobre los temas de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités que, en su caso, se constituyan;

III.- Solicitar, por conducto del Secretario Ejecutivo, la información adicional que consideren pertinente para normar su criterio respecto de los asuntos que se eleven a la atención del Consejo General;

IV.- Presentar ante el órgano correspondiente propuestas de innovación o mejora de las acciones institucionales;

V.- Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités de los que formen parte;

VI.- Proponer al personal que estará adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;

VII.- Participar en los eventos a que sea invitado en su calidad de Consejero Electoral en actividades vinculadas con los fines del Instituto Estatal,

VIII.- Integrar las comisiones ordinarias que determine la Ley, y las comisiones especiales que acuerde el Consejo General; y

IX.- Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

Artículo 11. Además de las atribuciones que la Ley y las normas jurídicas aplicables le otorgan, al Consejero Presidente corresponde:

Me

- I.- Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II.- Representar al Instituto Estatal en el ámbito local, federal e internacional, en los actos o eventos en los que el Instituto participe o asista como invitado;
- III.- Requerir a cualquier área del Instituto Estatal la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- IV.- Remitir los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos y unidades del Instituto Estatal;
- V.- Instruir a las Direcciones Ejecutivas o Unidades las acciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Estatal;
- VI.- Convocar y presidir las sesiones de la Junta;
- VII.- Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos y unidades del Instituto Estatal, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- VIII.- Acordar con el Secretario Ejecutivo sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;
- IX.- Firmar con el Secretario Ejecutivo los nombramientos de los Directores Ejecutivos y titulares de las Unidades, así como del Titular de la Contraloría General designado por el Consejo General;
- X.- Substanciar con el Secretario los procedimientos correspondientes a los recursos de revisión, hasta ponerlos en estado de resolución, y someter el proyecto de resolución respectivo que formule el Secretario a la consideración del Consejo General;
- XI.- Substanciar con el Secretario los recursos de apelación o queja que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo General, así como los medios de impugnación de la competencia federal que se reciban, para que sean remitidos por el Secretario al Tribunal Estatal o Tribunal Federal, según sea el caso, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XII.- Proveer lo necesario para hacer pública la conclusión de las distintas etapas relativas al registro de las candidaturas independientes y los nombres de quienes cumplieron o no con los requisitos para ello;
- XIII.- Recibir los acuerdos de participación que celebren las agrupaciones políticas con los partidos políticos para participar en los procesos electorales;

XIV.- Recibir las sustituciones de representantes ante el Consejo General que realicen los partidos políticos;

XV.- Proponer al Consejo General el anteproyecto de presupuesto del Instituto Estatal, y una vez aprobado remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo para su inclusión proyecto de presupuesto de egresos del Estado

XVI.- Designar y remover al; Secretario Ejecutivo, a los Directores Ejecutivos, así como a los titulares de las unidades y demás personal, cuyo nombramiento no corresponda al Consejo General, y que haya cumplido con los requisitos previstos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral emitido por el Instituto Nacional Electoral;

XVII.- Recibir los informes de los consejos distritales y municipales que le remita el Secretario Ejecutivo;

XVIII.- Ordenar al Secretario Ejecutivo apoye la realización de los estudios o procedimientos que considere pertinentes, a fin de conocer las tendencias electorales el día de la jornada electoral

XIX.- Proponer al Consejo General la integración de las comisiones ordinarias y la creación e integración de las comisiones especiales que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Instituto Estatal;

XX.- Proveer lo necesario a efecto de solicitar a las autoridades competentes las medidas de seguridad personal para los candidatos, cuando éstos o los partidos políticos o coaliciones que los postulen así lo requieran, y requerir a las autoridades competentes informes sobre las medidas que adopte, en su caso;

XII.- Las demás que le confiera el Consejo General, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

ARTÍCULO 12.- En términos de lo dispuesto por los artículos 113, fracción V, y 130, de la Ley, el Instituto Estatal contará con las siguientes comisiones permanentes:

I.- Comisión de Administración;

II.- Comisión de Educación Cívica y Capacitación;

MC

III.- Comisión de Organización y Logística Electoral;

IV.- Comisión de denuncias;

V.- Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional; y

VI.- Comisión de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 13.- Las comisiones permanentes se integrarán invariablemente por tres Consejeros electorales, quienes elegirán al Presidente de la misma.

Los Consejeros electorales podrán participar hasta en tres de las comisiones permanentes, procurando siempre la participación en igualdad de condiciones y de manera equitativa, y solamente podrán presidir una comisión.

El Presidente del Consejo General no podrá presidir comisión alguna, y deberá participar en todo momento en la Comisión de Administración.

La integración de las comisiones podrá ser modificada cada dos años, para lo cual se requerirá de votación calificada de los integrantes del Consejo General.

Los Consejeros electorales que no formen parte de una comisión permanente podrán asistir a las sesiones y reuniones de trabajo en las mismas y hacer uso de la palabra, pero no tendrán voto en los acuerdos que en ellas se tomen.

En las comisiones permanentes participarán los representantes de los partidos políticos, quienes sólo tendrán voz en las sesiones que celebren, con excepción de la Comisión de Denuncias, en la que no podrán participar representantes de partidos.

ARTÍCULO 14.- En los asuntos de su competencia o que les encomiende el Consejo General, las Comisiones permanentes deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, dentro del plazo que determine la Ley, los ordenamientos jurídicos aplicables, el reglamento respectivo o el Consejo General, a efecto de someterlo a la consideración de éste órgano superior de dirección para que determine lo que proceda.

Las comisiones permanentes resolverán los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15.- Los Presidentes de las Comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la comisión ante el Instituto;

II.- Convocar y presidir las sesiones y reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

III.- Contar con voto de calidad;

IV.- Obtener de la o las direcciones ejecutivas la documentación y apoyo necesario para el desempeño de sus funciones;

V.- Solicitar la intervención del Presidente del Consejo General para que las autoridades federales, estatales y municipales, en su caso, presten la colaboración debida para el cabal desempeño de sus atribuciones;

VI.- Mantener informado al Consejo General sobre el desempeño de sus funciones; informando de sus actividades anuales en la primera sesión que celebra el Consejo en el año del ejercicio correspondiente;

VII.- Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo, así como de sus acuerdos;

VIII.- Vigilar que los acuerdos tomados en el ámbito de su Comisión, sean ejecutados, de conformidad con la normatividad aplicable y surtan los efectos acordados por la propia comisión y, en su caso, por el Consejo General;

IX.- Solicitar al Presidente del Consejo General, los apoyos necesarios para que se ejecuten los acuerdos establecidos en la Comisión de que formen parte;

X.- Turnar a la Dirección Ejecutiva cuyo titular asista a las sesiones de la Comisión que presida, los expedientes de los asuntos que se le encomienden a ésta última y se relacionen con aquélla, para su resguardo, y

XI.- Las demás que les confiera el presente Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16.- Los Consejeros, como integrantes de las comisiones deberán desempeñar sus actividades con eficiencia, probidad y profesionalismo. No deberán utilizar en beneficio propio o de terceros la información confidencial y/o reservada de que dispongan en razón de su cargo, ni la divulgarán, salvo que así lo disponga expresamente la ley o lo autorice el Consejo General o la propia Comisión, en el marco de sus atribuciones y funciones.

Asimismo, podrán proponer al Presidente de la comisión en que participen, la realización de todas aquellas sesiones y reuniones de trabajo que considere necesarias.

ARTÍCULO 17.- El Presidente del Consejo General conocerá de los requerimientos de las comisiones y dispondrá e instruirá que se brinden a éstas los apoyos necesarios para su funcionamiento. Asimismo, dictará las medidas necesarias para la adecuada comunicación entre las comisiones, las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 18.- La Comisión de Educación Cívica y Capacitación tiene como función principal el fomento de la participación y difusión de la cultura democrática electoral, así como la promoción de la capacitación de los funcionarios electorales, en los términos de los programas respectivos que se aprueben, y, en su caso, de los convenios de coordinación que se celebren entre Instituto Estatal y el Instituto Nacional, y conforme a las estrategias de capacitación y asistencia electoral que al efecto se emitan.

ARTÍCULO 19.- La Comisión de Educación Cívica y Capacitación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer los programas que contribuyan al fortalecimiento de la participación y cultura política democrática;
- II.- Proponer el material didáctico y los instructivos electorales, así como los programas de promoción del voto y de capacitación;
- III.- Supervisar y vigilar que se cumplan las políticas y programas de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación relativas a los programas aprobados por el Consejo General;
- IV.- Elaborar y rendir al Consejo General los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su aprobación;
- V.- Proponer la convocatoria, procedimientos y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y/o auxiliares electorales de los Consejos Distritales y Municipales;
- VI.- Proponer la lista de capacitadores y auxiliares electorales que apoyarán a los Consejos Distritales y Municipales para el cumplimiento de sus funciones;
- VII.- Proponer la realización de estudios para conocer las necesidades en materia de cultura político-electoral, a fin de establecer políticas, lineamientos y criterios de capacitación electoral y educación cívica;

VIII.- Mantener una comunicación permanente con el sector educativo y académico, así como en áreas de capacitación de organismos afines, con el objeto de promover la cultura cívica y democrática;

IX.- Formular propuestas sobre los asuntos de capacitación electoral al Consejo General, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas; a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

X.- Proponer la suscripción de convenios de coordinación con instituciones públicas, educativas y de la sociedad civil, en materia de promoción de la cultura cívica y democrática;

XI.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General, que se refieran a asuntos de su competencia; y

XII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL

ARTÍCULO 20.- La Comisión de Organización y Logística Electoral tiene como función principal la organización, funcionamiento y vigilancia de los Consejos Distritales, Consejos Municipales y las mesas directivas de casilla, a fin de procurar el adecuado desarrollo del proceso electoral en los distritos, municipios y secciones electorales del Estado.

ARTÍCULO 21.- La Comisión de Organización y Logística Electoral tiene las siguientes atribuciones:

I.- Proponer el plan integral para el proceso electoral, a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente.

II.- Vigilar que se cumplan las políticas y programas de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral;

III.- Proponer, al Consejo General, para su aprobación, la integración de los Consejos Distritales y los Consejos Municipales;

IV.- Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, para que cumplan eficazmente con las disposiciones de la Ley;

V.- Generar e impulsar estrategias y propuestas que contribuyan a mejorar los procedimientos logísticos de organización electoral;

VI.- Someter al Consejo General, para su aprobación, el diseño de documentación, modelo de las boletas electorales y formas para las actas del proceso electoral, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional, y dar seguimiento a los procesos de producción de los mismos;

VII.- Promover la actualización permanente de los sistemas de información electoral;

VIII.- Coordinar las acciones para recabar de los Consejos Distritales y Municipales, copias certificadas de las actas de sesiones que celebren y de los demás documentos relacionados con el proceso electoral;

IX.- Proponer, en coordinación con la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, los contenidos y procedimientos necesarios para la elaboración de las estadísticas de las elecciones;

X.- Someter al Consejo General, para su aprobación, el programa de resultados electorales preliminares; y

XI.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN DE DENUNCIAS

ARTÍCULO 22.- La Comisión de Denuncias, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ser el órgano responsable de tramitar, en los términos previstos en la Ley y en el reglamento respectivo, los procedimientos administrativos sancionadores electorales que se presenten ante el Instituto Estatal, hasta ponerlos en estado de resolución;

II.- Dictar los acuerdos de admisión de las denuncias presentadas, cuando resulten procedentes, en términos de la Ley;

III.- Acordar la realización de actividades o diligencias relativas a la Investigación que estime necesarias sobre los hechos denunciados, sin perjuicio de la carga del denunciante de aportar las pruebas en relación con éstos;

IV.- Decretar o proponer al Consejo General, dentro de los plazos previstos en la Ley, según se trate de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios o especiales, las medidas cautelares necesarias cuando resulten procedentes, a fin de lograr la cesación de los actos denunciados y las consecuencias de los mismos;

V.- Solicitar a la Secretaría, a las Direcciones Ejecutivas y a las unidades técnicas el auxilio que corresponda, en términos de la Ley, para la substanciación del procedimiento, el desarrollo de la investigación y el allegamiento de las pruebas necesarias;

VI.- Someter a la consideración del Consejo General los proyectos de resolución en los que proponga el desechamiento o sobreseimiento de la denuncia cuando se actualicen las causas previstas en la Ley, o bien la procedencia o improcedencia de la denuncia, y las sanciones que correspondan, según sea el caso;

VII.- Remitir al Instituto Nacional las denuncias o copia certificada de las mismas cuando los hechos denunciados estén relacionados con propaganda política o electoral en radio o televisión; y

VIII.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Reglamento de Denuncias, el Consejo General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL

ARTÍCULO 23.- La Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las bases para la coordinación entre el Instituto Estatal y el Instituto Nacional para el desarrollo de la función electoral local;

II.- Dar seguimiento al ejercicio de las funciones que, en su caso, delegue el Instituto Nacional al Instituto Estatal;

III.- Coordinar, con la participación de las comisiones respectivas, las acciones que realicen las distintas áreas del Instituto Estatal en cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional o de las funciones que éste último delegue al Instituto Estatal;

IV.- Informar periódicamente al Consejo General respecto del ejercicio de las facultades delegadas por el Instituto Nacional;

V.- Vigilar que las funciones electorales que se realicen en coordinación con el Instituto Nacional o por delegación de éste se lleven a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas, de los convenios celebrados y de los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto Nacional o el Instituto Estatal, que resulten aplicables.

Estado de Sonora y, en su caso, a los convenios que se celebren al efecto, y someter dicho acuerdo a la aprobación del Consejo General;

IX.- Acordar las campañas de difusión sobre los temas y los argumentos en relación a los mismos que fueren objeto de los procesos de plebiscito o referéndum a realizarse por el Instituto Estatal;

X.- Proponer al Consejo General los acuerdos de validación de los resultados de los procesos de plebiscito o de referéndum;

XI.- Establecer el programa de difusión para niños y jóvenes del sistema educativo estatal para dar a conocer la importancia de participar en las decisiones fundamentales para la sociedad;

XII.- Proponer al Consejo General la celebración de convenios de colaboración con el Instituto Nacional, las autoridades públicas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil, en materia organización y desarrollo de procesos de consulta popular y de promoción de la participación ciudadana; y

XIII.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 25.- La Comisión de Administración, tendrá encomendada la planeación de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos del Instituto Estatal, cuidando en todo momento, la correcta administración y ejercicio del presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 26.- La Comisión de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos del Instituto Estatal, así como las políticas y normas generales para la elaboración, ejercicio y control del presupuesto de egresos del Instituto Estatal;

II.- Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, para su presentación al Consejo General;

III.- Proponer los criterios a que se sujetarán los contratos y convenios que celebre con terceros, ya sea en materia de arrendamiento, personal, relacionados con los bienes muebles e inmuebles y otros servicios, conforme a la normatividad aplicable; a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente.

IV.- Aprobar y dar seguimiento al programa de trabajo que le presente la Dirección Ejecutiva de Administración;

VI.- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto Estatal;

VII.- Proponer los lineamientos para la transferencia de partidas presupuestales;

VIII.- Proponer los lineamientos relativos a las convocatorias públicas, licitaciones y concursos para la adquisición de bienes y servicios, en los términos que establezca la ley aplicable y demás disposiciones correspondientes, y una vez que sean aprobadas dar seguimiento a las mismas;

IX.- Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas del ejercicio presupuestal, con el fin de informar, en su caso, del incumplimiento a la Contraloría General del Instituto Estatal;

X.- Dar seguimiento a los dictámenes de la cuenta pública y las recomendaciones que, como resultado de las auditorías internas se hayan formulado;

XI.- Conocer de los informes de las necesidades administrativas del Instituto Estatal, a través de sus Comisiones, la Presidencia, la Secretaría, las Direcciones Ejecutivas, y las unidades técnicas, con el fin de que sean considerados en la elaboración del presupuesto anual del Instituto Estatal;

XII.- Supervisar la elaboración de informes trimestrales del ejercicio presupuestal y avance de programas que el Presidente rinde a la Secretaría de Hacienda del Estado;

XIII.- Coordinar, con la participación de la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, la formulación de los programas y la implementación de los procedimientos, dentro del Subsistema del Servicio Profesional Electoral, para la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y de las unidades del Instituto Estatal;

XIII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 27.- El Consejo General podrá integrar las comisiones especiales que determina la Ley o las que considere pertinente, fijándoles en el acuerdo que las crea, su finalidad u objetivo y duración, a las que se podrá asignar el personal

ejecutivo y técnico de carácter temporal que autorice el Consejo General. En el caso que se requiera, contarán también con el auxilio o asesoría de especialistas.

Las comisiones especiales que el Consejo General apruebe se integrarán cuando menos con tres Consejeros, quienes elegirán un Presidente, pudiendo determinarse la incorporación de comisionados de los partidos políticos, quienes sólo tendrán voz en las sesiones y reuniones de trabajo que celebren.

En las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones especiales, podrá participar el titular de la dirección o subdirección ejecutiva que corresponda, como Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 28.- Las Comisiones Especiales tienen las funciones siguientes:

- I.- Recibir la documentación relacionada con el asunto que se les encomiende;
- II.- Integrar el expediente relativo a cada asunto que se les encomiende;
- III.- Requerir las pruebas necesarias y conducentes para la correcta integración de los expedientes, de tal manera que les permita la consecución de los fines y objetivos para el cual fueron creadas;
- IV.- Elaborar un informe o dictamen de cada asunto que les sea encomendado;
- V.- Someter a la consideración del Consejo General los informes o dictámenes correspondientes;
- VI.- Las demás que les señalen la Ley, el presente Reglamento y el propio Consejo General.

Las comisiones especiales cesarán en el ejercicio de sus funciones una vez que el Consejo General resuelva sobre el asunto encomendado.

CAPÍTULO XII DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Artículo 29. La Junta se integra en los términos previstos en la Ley, y además de las atribuciones que esta le otorga, tendrá las siguientes:

- I.- Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General;
- II.- Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales del Instituto Estatal;

- III.- Coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas;
- IV.- Proponer las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Someter a la consideración del Consejo General, el calendario integral de los procesos electorales;
- VI.- Rendir, por conducto del Secretario Ejecutivo, al Consejo General informes trimestrales y anuales sobre las actividades que realice la Junta;
- VII.- Investigar, a requerimiento del Consejo General, hechos que afecten de modo relevante los derechos de los partidos políticos o el proceso electoral;
- VIII.- Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 30. La Secretaría Ejecutiva es un órgano central del Instituto, encargado de coordinar a la Junta, conducir la administración y supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Estatal, en término de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley, cuyo titular es el Secretario Ejecutivo.

Artículo 31. Para el cumplimiento de las funciones que le atribuye la Ley, corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I.- Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, así como las consultas que le sean formuladas directamente por los Consejeros Electorales;
- II.- Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- III.- Dar aviso a las instancias competentes de los partidos políticos de las ausencias a las sesiones del Consejo General que queden acreditadas a cargo de los Representantes de partido;
- IV.- Establecer con los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades, los mecanismos de coordinación de sus trabajos;
- V.- Supervisar y coordinar las actividades de la Oficialía de Partes, del Archivo Electoral, y la Unidad de Oficiales Notificadores del Instituto Electoral;

VI.- Convocar a los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades a reuniones de trabajo para definir las actividades relacionadas con las funciones de la Junta;

VII.- Sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores electorales, en términos de lo dispuesto en el Reglamento correspondiente;

VIII.- Elaborar e integrar el engrose que se determine en las sesiones del Consejo General respecto de los asuntos o acuerdos tratados y aprobados por éste;

IX.- Informar al Consejo General del contenido de las resoluciones que emitan los tribunales electorales, con relación a los asuntos derivados de actos emitidos o resueltos por el Instituto Estatal, asimismo, informar a los demás órganos de dirección y ejecutivos cuando dichas resoluciones sean de su interés;

X.- Autorizar libros de gobierno para el control de recepción de los documentos;

XI.- Proponer al Consejo General las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales aplicables;

XII.- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto Estatal, de conformidad con la normatividad y criterios establecidos, para someterlo a la consideración de la Presidencia y de la Comisión de Administración;

XIII.- Establecer las acciones conducentes para hacer públicos la conclusión del registro de candidaturas independientes y dar a conocer los nombres de los candidatos y de los aspirantes que no cumplieron los requisitos para ser registrados.

XIV.- Recibir las solicitudes y acuerdos relativos a la participación conjunta de agrupaciones políticas y partidos políticos en procesos electorales, y dar el trámite correspondiente;

XV.- Coordinar el desarrollo de las actividades del programa de resultados preliminares;

XVI.- Integrar el calendario integral de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, de los procesos electorales extraordinarios, que la Junta debe proponer para su aprobación al Consejo General;

XVII.- Coordinar los trabajos de investigación que realice la Junta, en términos de lo dispuesto por el artículo 121, fracción XVIII, de la Ley;

XVIII.- Realizar las acciones conducentes para la realización de las diligencias que le corresponda llevar a cabo en los procedimientos administrativos sancionadores, y

formular los proyectos de resolución que deban emitirse en los mismos por el Consejo General;

XIX.- Emitir los acuerdos correspondientes mediante los cuales delegue a los secretarios ejecutivos de los consejos distritales y municipales, a los funcionarios de su adscripción y demás funcionarios que determine, el ejercicio de la funciones de oficialía electoral con fe pública, sin perjuicio de su ejercicio directo;

XX.- Cuidar de la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los consejos distritales y municipales electorales, así como recibir los informes de actividades que rindan dichos órganos y dar cuenta de ellos al Consejo General;

XXI.- Establecer los mecanismos de coordinación con las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto para la elaboración de los informes trimestrales y anuales que la Junta, por su conducto, debe rendir al Consejo General;

XXII.- Firmar, junto con el presidente y consejeros electorales, las actas de sesiones del Instituto Estatal;

XXIII.- Colaborar con las Comisiones ordinarias y especiales que se constituyan para el cumplimiento de las funciones de éstas;

XXIV.- Previo acuerdo con el Presidente del Consejo General, convocar a las sesiones de la Junta;

XXV.- Realizar las acciones necesarias para difundir, por los medios que estime necesario, la realización y conclusión de las distintas etapas del proceso electoral o de las actividades trascendentes que durante el mismo que se lleven a cabo;

XXVI.- Recibir, por conducto de la Oficialía de Partes, las solicitudes y documentos que se presenten ante el Instituto Estatal, y dar cuenta de ello al Consejo General o a la Presidencia, según sea el caso, así como remitir a las Comisiones y demás áreas los que sean de su competencia;

XXVII.- Proveer lo necesario para que, cuando proceda, se publiquen los acuerdos y resoluciones del Consejo General;

XXVIII.- Elaborar y expedir las certificaciones que soliciten los partidos políticos, las autoridades, los ciudadanos o cualquier otro interesado;

XXIX.- Llevar el libro de registro de los partidos políticos, sus directivos, sus representantes ante el Consejo General, los Consejos Distritales y Municipales, y de los candidatos;

XXX.- Substanciar con el Presidente los procedimientos correspondientes a los recursos de revisión, hasta ponerlos en estado de resolución, y elaborar el proyecto de resolución respectivo a someterse a la consideración del Consejo General;

XXXI.- Substanciar con el Presidente los recursos de apelación o queja que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo General, así como los medios de impugnación de la competencia federal que se reciban, y remitirlos en los términos de las disposiciones aplicables al Tribunal o instancia respectiva;

XXXII.- Formular y firmar los informes circunstanciados de los medios de impugnación que en contra de los acuerdos y resoluciones del Instituto Estatal interpongan los partidos políticos, asociaciones políticas, coaliciones, y en su caso, los ciudadanos;

XXXIII.- Asignar a las actas, expedientes de denuncias y recursos, los acuerdos y resoluciones del Consejo una clave de control e identificación;

XXXIV.- Las demás que le confiere la Constitución Local, la Ley, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y DE LA CONTRALORIA GENERAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.- Para el eficaz funcionamiento del Instituto Estatal, este contará con las direcciones ejecutivas y la Contraloría General a que se refieren los artículos 107, 117 y 131 de la Ley, así como las direcciones ejecutivas que se establecen en este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Las Direcciones Ejecutivas y la Contraloría General del Instituto Estatal, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Cumplir con los Acuerdos emitidos por el Consejo General, las comisiones permanentes y especiales que se constituyan y, la Junta, relacionados con el ámbito de su competencia;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas, así como el despacho de los asuntos de su competencia;

III.- Informar al Presidente del órgano al que esté asignado o adscrito, el trámite, resolución y despacho de los asuntos que se le encomienden;

IV.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto que corresponda a su área, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, que hayan sido autorizados;

V.- Realizar sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

VI.- Coadyuvar y asesorar técnicamente al órgano al que esté adscrito, a solicitud del Presidente del mismo;

VII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas del Instituto Estatal, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del mismo;

VIII.- Asesorar en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas del Instituto Estatal;

IX.- Proponer la capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

X.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su cargo;

XI.- Formular proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con los criterios de la Junta.

XII.- Supervisar que las unidades técnicas adscritas a la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de su competencia se apeguen a los lineamientos y programas establecidos;

XIII.- Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le solicite el Consejo General, su Presidente, la Junta o la Secretaría Ejecutiva;

XIV.- Evaluar periódicamente los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva;

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

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, el Consejo General, el Presidente del Instituto Estatal, y el órgano al que esté asignado.

ARTÍCULO 34.- Al frente de cada una de las Direcciones Ejecutivas habrá un Director Ejecutivo, y al frente de la Contraloría General habrá un Contralor General, quienes técnica y administrativamente serán responsables de la unidad administrativa a su cargo; se auxiliarán según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en la estructura orgánica y los manuales de organización.

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 35.- La Dirección Ejecutiva de Fiscalización, tiene como funciones principales la fiscalización de los recursos que reciben los partidos políticos para sus actividades ordinarias permanentes y para actividades tendientes a la obtención del voto y precampañas electorales, así como los que reciban los candidatos independientes para la obtención del apoyo ciudadano y para las campañas electorales, siempre que dicha facultad esté delegada al Instituto Estatal por el Instituto Nacional; asimismo, en ejercicio de las facultades delegadas señaladas, le corresponde substanciar los procedimientos de fiscalización correspondientes, así como los relacionados con las denuncias que se presenten por irregularidades sobre el origen, aplicación y destino de los recursos utilizados por los partidos políticos o candidatos, y presentar al Consejo General, por conducto del órgano correspondiente al que esté adscrito, según sea el caso, los proyectos de dictamen respectivos.

ARTÍCULO 36.- La Dirección Ejecutiva de Fiscalización, en el supuesto mencionado en el artículo anterior, de conformidad con las disposiciones legales y criterios y lineamientos emitidos aplicables, tendrá las funciones siguientes:

- I.- Elaborar en el mes de enero de cada año, un programa anual de revisiones a partidos, coaliciones, precandidatos y candidatos y someterlas a consideración del órgano al que este adscrito;
- II.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías y someterla a la consideración del órgano al que este adscrito;
- III.- Recibir en las fechas señaladas en la Ley General de Partidos o en la normatividad reglamentaria e interna aplicable, los informes que presenten los partidos, coaliciones, precandidatos y candidatos, y dar cuenta de ellos al órgano al que este adscrito;
- IV.- Verificar y revisar los informes señalados en la fracción anterior, dentro de los plazos y conforme el procedimiento previsto en la Ley General de Partidos y demás normatividad reglamentaria aplicable;

V.- Vigilar mediante la práctica de auditorías o revisiones, que los partidos, coaliciones, precandidatos y candidatos den cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de origen, monto, aplicación y destino del financiamiento público y privado que realicen con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;

VI.- Informar al órgano al que este adscrito, las irregularidades, omisiones o errores que se adviertan en la revisión de los informes presentados por los partidos, coaliciones, precandidatos y candidatos, así como proponer las sugerencias y recomendaciones para que estos estén en posibilidad de solventar las irregularidades, omisiones o errores derivadas durante el procedimiento de revisión;

VII.- Realizar auditorías cuando algún partido o coalición, precandidato o candidato omita la presentación de algún informe o cuando lo estime necesario, que podrán ser parciales o totales, o de manera muestral, en uno o varios rublos, en las que se deberá observar las normas y procedimientos de auditoría establecidos, así las disposiciones legales, los lineamientos y normatividad reglamentaria aplicable;

VIII.- Elaborar informe de resultados de auditorías o revisiones realizadas y presentarlo al órgano al que esté adscrito;

IX.- Requerir a los partidos, coaliciones y candidatos, por la presentación de aclaraciones, rectificaciones o documentos, derivadas de las irregularidades, omisiones o errores que se adviertan en los informes, así como recibir de estos las solventaciones que presenten sobre las observaciones requeridas;

X.- Llevar el procedimiento para las investigaciones de las quejas o denuncias que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos de los partidos, coaliciones, asociaciones políticas en su caso, y precandidatos y candidatos;

XI.- Elaborar el proyecto dictamen en relación a los informes semestrales, los informes financieros auditados por contador público certificado y de campañas, presentados por los partidos, coaliciones, y candidatos, así como el anteproyecto de dictamen de los informes integrales de precampaña, los cuales deberán contener el resultado y las conclusiones de la revisión, proponiendo las sanciones que procedan; y turnarlos al órgano al que este adscrito;

XII.- Elaborar y proponer los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes sobre el origen, montos, aplicación y destino que realicen los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;

XIII.- Elaborar los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberá observarse para la presentación de informes previstos por la Ley General

de Partidos, esta Ley y la normatividad reglamentaria correspondiente, con el fin de unificar criterios;

XIV.- Llevar un registro de las personas morales civiles mexicanas, con cláusula de exclusión de extranjeros, que en su objeto social tengan la autorización para aportar recursos para y durante las precampañas y campañas electorales;

XV.- Realizar las compulsas que sean necesarias, a personas físicas y morales que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos o candidatos, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes; así como a los que sin haber extendido comprobante alguno, hayan realizado cualquier tipo de operación con éstos;

XVI.- Recibir los informes del origen y aplicación de recursos que anualmente deben presentar las asociaciones políticas estatales;

XVII.- Elaborar informes periódicos de sus actividades y presentarlos a la consideración del Consejo General;

XVIII.- Brindar cuando lo soliciten, orientación o asesoría a los partidos políticos, coaliciones, precandidatos o candidatos para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en las disposiciones legales y reglamentarias en materia de informes de ingresos, egresos, utilización de formatos, entre otros;

XIX.- Recibir en audiencia al titular del órgano interno de los partidos cuando sea solicitado o cuando sea necesario;

XX.- Solicitar y verificar que la Unidad de Enlace en materia de acceso a la información pública del Instituto Estatal, lleve a cabo la publicación de los informes presentados por los partidos, coaliciones, y candidatos, así como el resultado de las auditorias y revisiones que ordene sobre el manejo y la distribución de recursos públicos y privados de los mismos, al concluir el proceso de fiscalización;

XXI.- Elaborar los cálculos correspondientes y proponer el monto del financiamiento público que debe otorgarse a los partidos políticos, así como los topes a los gastos de precampaña y campaña para cada elección;

XXII.- Coordinarse con el Instituto Nacional, con base en los convenios que al efecto se celebren, en materia de fiscalización de las finanzas de los partidos y candidatos, en los términos del artículo 41, Base V, Apartado B, último párrafo, de la Constitución Federal; y

XXIII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Consejo General.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL

ARTÍCULO 37.- La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, tendrá en materia de organización, las siguientes funciones:

I.- Formular y proponer a la Comisión de Organización y Logística Electoral el plan integral para el proceso electoral que corresponda;

II.- Planear, dirigir y supervisar los Programas de Organización Electoral, así como coordinar a través de los Consejeros Electorales, los Consejos Distritales y Municipales, las actividades de Organización Electoral;

III.- Dar cabal cumplimiento a las políticas y programas que por su competencia le sean asignadas por el Consejo General y la Comisión de Organización y Logística Electoral;

IV.- Auxiliar y dar cumplimiento a los programas y políticas ordenadas por el Consejo General para la integración y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, verificando que cumplan eficazmente las disposiciones de la Ley;

V.- Coadyuvar en la elaboración de los estudios sobre el establecimiento de oficinas distritales y municipales del Consejo;

VI.- Formular el programa de visitas de supervisión a los Consejos Distritales y Municipales de la entidad;

VII.- Generar, proponer e impulsar estrategias y propuestas que contribuyan a mejorar los procedimientos logísticos de organización electoral;

VIII.- Elaborar la propuesta del diseño de documentación, boletas y formas para las actas del proceso electoral, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional, y dar seguimiento a los procesos de producción de los mismos;

IX.- Supervisar y coordinar las actividades en materia de Organización Electoral de las oficinas distritales y municipales que se establezcan;

X.- Recabar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, de los Consejos Distritales y Municipales copias certificadas de las actas de sesiones que celebren y de los demás documentos relacionados con el proceso electoral;

XI.- Elaborar, recabar e integrar los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de la estadística de resultados electorales;

XII.- Recabar, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales la documentación relacionada con el proceso electoral;

XIII.- Elaborar el Programa calendarizado de actividades y eventos relacionados con el proceso electoral en los distritos y municipios de la entidad;

XIV.- Proponer a la Junta y a la Comisión de Organización y Logística Electoral el programa de resultados electorales preliminares de las elecciones;

XV.- Proponer a la Comisión de Organización y Logística Electoral el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral; y

XVI.- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar, en coordinación con la Unidad de Servicios Informáticos, el sistema para difundir los resultados electorales preliminares y generar estadísticas de resultados definitivos de la jornada electoral;

XVI.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 38.- La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, tendrá las siguientes funciones:

I.- Elaborar, supervisar y ejecutar las políticas y programas en materia de educación cívica y capacitación electoral que sean aprobados;

II.- Elaborar el material didáctico y los instructivos electorales, así como los programas de promoción del voto y de capacitación;

III.- Elaborar y someter a la consideración de la Comisión de Educación Cívica y Capacitación los programas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura cívica y político-democrática;

IV.- Diseñar y proponer estrategias para promover el voto entre la ciudadanía;

V.- Elaborar y proponer al Consejo General los lineamientos a que se sujetará el proceso de insaculación de ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla y vigilar la aplicación de los mismos, cuando la designación de los funcionarios de casilla esté delegada al Instituto Estatal;

- VI.- Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, la convocatoria, procedimientos y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y auxiliares electorales que se requieran en los procesos electorales;
- VII.- Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación, la lista de capacitadores y auxiliares electorales que apoyarán a los Consejos Distritales y Municipales;
- VIII.- Realizar estudios para conocer las necesidades en materia de cultura político-electoral, e instrumentar las políticas, lineamientos y criterios de capacitación y educación cívica, que con base en dichos estudios se establezcan;
- IX.- Mantener una comunicación permanente con el sector educativo y académico, así como en áreas de capacitación de organismos afines, a fin de cumplir con las políticas y programas de fomento de la cultura cívico- democrática;
- X.- Promover la suscripción de convenios de coordinación con el Instituto Nacional en materia de educación cívica y capacitación electoral, así como de promoción de la cultura político-democrática y construcción de ciudadanía;
- XI.- Elaborar, proponer y ejecutar los programas de capacitación para la profesionalización y evaluación de los servidores públicos que se aprueben en el marco del servicio profesional electoral;
- XII.- Elaborar y rendir a la Comisión de Educación Cívica y Capacitación y al Consejo General los informes y dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones;
- XIII.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General, que se refieran a asuntos de su competencia; y
- XIV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones.

CAPITULO V
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
FOMENTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 39.- La Dirección Ejecutiva de Fomento y Participación Ciudadana auxiliará a la Comisión de Participación Ciudadana en el ejercicio de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana los proyectos de programas en materia de fomento y participación ciudadana;

- II.- Ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas que en materia de fomento y participación ciudadana apruebe el Consejo General;
- III. Formular y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana el anteproyecto de Acuerdo de procedencia de las solicitudes de plebiscito o referéndum que se presenten ante el Consejo General, así como el proyecto de convocatoria que en su caso deba emitirse;
- IV.- Llevar el procedimiento y los expedientes relativos a los procesos de plebiscito y referéndum que se tramiten ante el Instituto Estatal;
- V.- Realizar las acciones conducentes a la organización, integración y funcionamiento de las mesas de participación ciudadana que para cada proceso de plebiscito o de referéndum que se solicite y proceda deberán constituirse;
- VI.- Formular y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana los lineamientos para la capacitación de los integrantes de las mesas de participación ciudadana, e implementar los cursos de capacitación a éstos últimos;
- VII.- Elaborar los estudios correspondientes y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana el número y ubicación de las mesas de participación ciudadana que tendrán a su cargo la recepción de los votos durante la jornada de consulta de plebiscito o referéndum que se realice, su cómputo y la remisión de las actas respectivas;
- VIII.- Realizar, conforme a los contenidos aprobados por el Consejo General, las acciones conducentes para la elaboración de las boletas y demás documentación que resulte necesaria para la organización y desarrollo de los procesos de plebiscito o referéndum;
- IX.- Formular y llevar a cabo las campañas de difusión sobre los temas y los argumentos en relación a los mismos que fueren objeto de los procesos de plebiscito o referéndum que realice el Instituto Estatal;
- X.- Formular y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana el anteproyecto de Acuerdo de validación de los resultados de los procesos de plebiscito o referéndum que se lleven a cabo;
- XI.- Proponer e impulsar las estrategias que contribuyan a mejorar los procedimientos de organización de los procesos de participación ciudadana que le competan al Instituto Estatal;

XII.- Promover, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, la actualización permanente de los sistemas de información y estadísticas en materia de fomento y participación ciudadana;

XIII.- Elaborar el calendario de actividades y eventos relacionados con los procesos de fomento y participación ciudadana;

XIV.- Coordinar las acciones para atender y dar seguimiento a las consultas que planteen los ciudadanos sobre los procesos de participación ciudadana que competen al Instituto Estatal;

XV.- Proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, y ejecutar los programas de difusión para niños y jóvenes del sistema educativo con el fin de dar a conocer la importancia de participar en las decisiones fundamentales de la sociedad;

XVI.- Fungir como secretaria técnica de la Comisión de Participación Ciudadana;

XVII.- Asistir y auxiliar al Presidente y la Secretaria Ejecutiva, en el ejercicio de sus funciones en materia de participación ciudadana;

XVIII.- Establecer canales de comunicación con instituciones públicas y privadas, con el objeto de suscribir convenios de colaboración entre estas y el Instituto Estatal en materia de fomento y participación ciudadana;

XIX.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General en materia de fomento y participación ciudadana; y

XX.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 40.- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Consejo General, la ampliación o modificación de plazos y términos legales, ante la imposibilidad material para la realización de las actividades previstas y resulte necesario para el cumplimiento de las diversas etapas de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios;

II.- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que sean de la competencia del Instituto Estatal, así como de

aquellos respecto de los que deba dar trámite para su remisión al Tribunal Estatal o al Tribunal Federal, según corresponda;

III.- Atender y resolver las consultas sobre la aplicación de la Ley, la Ley General y la Ley de Partidos, y demás ordenamientos reglamentarios le formulen los diversos órganos y unidades del Instituto Estatal, así como los partidos políticos, candidatos y ciudadanos;

IV.- Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por las autoridades jurisdiccionales electorales, con el fin de conformar criterios de interpretación legal en relación a los asuntos que sean competencia del Instituto Estatal;

V.- Asistir al Secretario en el resguardo e integración de los expedientes de la elección del Gobernador del Estado;

VI.- Proporcionar al Secretario Ejecutivo los documentos que obren en la Dirección Ejecutiva, respecto de los cuales éste deba expedir certificaciones;

VII.- Formular, revisar y dar, en su caso, la opinión jurídica de los proyectos de contratos y demás documentos remitidos por las comisiones, direcciones ejecutivas y demás áreas del Instituto Estatal;

VIII.- Conocer de los actos preparatorios y de las sesiones del Consejo General, así como los acuerdos que en las mismas se tomen;

IX.- Asesorar a los Presidentes y secretarios de los Consejos Distritales y Municipales, en los asuntos jurídicos que le competan;

X.- Coadyuvar con las comisiones, direcciones ejecutivas y demás áreas del Instituto Estatal, cuando así se lo soliciten, en la elaboración de estudios, dictámenes y proyectos de acuerdos que deban realizar en el ámbito de su competencia;

XI.- Ejercer la representación legal del Instituto Estatal, cuando el Consejo General, la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva se la deleguen;

XII.- Participar, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades involucradas en las materias correspondientes, en la elaboración de proyectos de reglamentos, lineamientos o criterios generales y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto Estatal;

XIII.- Desarrollar estudios de la legislación que norme al Instituto Estatal, y realizar las propuestas de reforma necesarias para su adecuación;

- XIV.- Elaborar y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría, los proyectos de dictamen derivados del ejercicio de sus funciones;
- XV.- Participar en la tramitación de los procedimientos sancionadores ordinarios, en los términos previstos en la Ley y el Reglamento respectivo;
- XVI.- Coadyuvar con la Comisión de Denuncias en la substanciación de los procedimientos especiales sancionadores, en los términos previstos en la Ley y en el Reglamento respectivo;
- XVII.- Actuar como denunciante dentro de los procedimientos especiales sancionadores que se hayan iniciado en forma oficiosa;
- XVIII.- Participar en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Estatal;
- XIX.- Implementar mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas específicos obligue a relacionarse, previo acuerdo con la Secretaría;
- XX.- Informar al Secretario de las actividades de la Dirección Ejecutiva, cuando éste así lo solicite;
- XXI.- Acordar con la Secretaría del Instituto Estatal los asuntos de su competencia;
- XXII.- Apoyar a Presidencia en el desahogo de requerimientos formulados por autoridades judiciales, administrativas y electorales;
- XXIII.- Fungir como Unidad de Enlace para los efectos de la Ley de Transparencia;
- XXIV.- Realizar las acciones conducentes, en coordinación con la Unidad de Servicios Informáticos, para difundir en el sitio de internet del Instituto Estatal, la información generada por las distintas áreas del mismo, así como la que proporcionen los partidos políticos, en los términos de la Ley de Transparencia; y
- XXV.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones aplicables;

CAPÍTULO VII DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 41.- La Dirección Ejecutiva de Administración, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Formular y someter a la consideración de la Comisión de Administración, su programa Operativo de trabajo y ejecutarlo en los términos aprobados;
- II.- Integrar, en coordinación con el Presidente, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Consejo, con base a la información presentada por las unidades administrativas de la misma, y someterlo a la aprobación de la Comisión de Administración;
- III.- Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado al Consejo, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Comisión de Administración;
- IV.- Proponer, en coordinación con el Presidente, a la Comisión de Administración las modificaciones y transferencias presupuestales que sean necesarias;
- V.- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de metas de los programas a cargo del Consejo y de los recursos presupuestales asignados;
- VI.- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo, de conformidad con las disposiciones aplicables y difundirlas entre las unidades administrativas del mismo;
- VII.- Ejecutar, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en base a los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera el Consejo para su funcionamiento;
- VIII.- Elaborar y mantener actualizado los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- IX.- Proporcionar a las unidades administrativas del Consejo, apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que se requieran por las mismas;
- X.- Supervisar, controlar y registrar los pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos y los demás que legalmente deba realizar el Consejo, en función de las disponibilidades;
- XI.- Informar mensualmente a la Comisión de Administración de los saldos disponibles de acuerdo al ejercicio presupuestal;
- XII.- Supervisar el registro de las operaciones financieras;
- XIII.- Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias del Consejo;

XIV.- Requerir y llevar la cuenta del movimiento de los fondos del Consejo, así como rendir cuentas de las operaciones de origen y aplicación de fondos y/o recursos, mensualmente a la Comisión de Administración;

XV.- Operar un sistema de control de disponibilidades de fondos, cuidando la capacidad de pago y la liquidez del Consejo;

XVI.- Dar cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago a cargo del Consejo en materia de gasto conforme al presupuesto de egresos;

XVII.- Verificar que las aportaciones que el financiamiento público que el Consejo deba ministrar a los partidos políticos, alianzas o coaliciones, o para la realización de obras y programas, se hagan de acuerdo a los lineamientos emitidos o a los convenios que celebre el Consejo;

XVIII.- Controlar los movimientos necesarios con las instituciones bancarias relativos a traspasos, retiros de inversiones, depósitos y otros, con base en los requerimientos y políticas dictadas por la Comisión de Administración;

XIX.- Autorizar la elaboración y entrega de cheques a proveedores, acreedores y prestadores de servicios del Consejo; así como los correspondientes a las nóminas de sueldo del personal que labora en el Consejo;

XX.- Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo administrativo al interior de las unidades administrativas del Consejo, tales como la implementación de sistemas de calidad, de certificación entre otros;

XXI.- Formular los programas e implementar los procedimientos, con la participación que corresponda a las demás Direcciones Ejecutivas del Instituto Estatal, para la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos del Instituto Estatal que pertenezcan al Subsistema Estatal del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXII.- Las demás que le confiera el Presente Reglamento, el Consejo General y demás las disposiciones jurídicas aplicables;

CAPITULO VIII DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 42.- La Contraloría General, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y proponer al Presidente un programa anual de auditoría a las distintas Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas del Instituto Estatal con base en las políticas y prioridades que dicte el Presidente.

MC

II.- Efectuar, visitas, inspecciones, auditorias, revisiones, a las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas de Instituto Estatal, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y tendentes a:

a) Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, inherentes a su competencia se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

b) Controlar, verificar y evaluar el cumplimiento por parte de las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas del Instituto Estatal de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales del Instituto Estatal, así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado Instituto Estatal;

III.- Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas de Instituto Estatal;

IV.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre el Instituto Estatal y otras instituciones;

V.- Recomendar, con base en los resultados determinados en las auditorías realizadas a las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación; para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos;

VI.- Proponer e impulsar la aplicación de medidas y acciones de carácter preventivo a cargo de las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas con el objeto de evitar incurrir en actuaciones irregulares en su desempeño;

VII.- Expedir recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto Estatal;

VIII.- Solicitar y obtener de los Directores Ejecutivos y titulares de las Unidades, así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto del Instituto Estatal, y hacer las compulsas

que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;

IX.- Evaluar trimestralmente el avance en la ejecución del Programa Operativo en las Direcciones Ejecutivas, Unidades y demás áreas del Instituto Estatal;

X.- Dar seguimiento a los dictámenes de la Cuenta Pública y a las recomendaciones que como resultado de las auditorías internas se hayan formulado, así como a las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías que lleve a cabo el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado;

XI.- Informar al Presidente de las revisiones y auditorías que lleve a cabo, a fin de que sean aprobadas por el Consejo General;

XII.- Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades responsables que conforman el Instituto Electoral, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;

XIII.- Participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del que lleve a cabo el Instituto Estatal;

XIV.- Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes a la presentación de inconformidades e imposición de sanciones a proveedores, contratistas o licitantes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; así como instruir y resolver los recursos de revisión o inconformidad que en la materia se interpongan;

XV.- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, de las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto;

XVI.- Llevar el registro, control y resguardo de la información sobre la situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Instituto Estatal que estén obligados a presentarla, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;

XVII.- Verificar la información presentada en las declaraciones de situación patrimonial y, cuando resulte necesario, solicitar información y aclaraciones;

XVIII.- Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones de los servidores públicos del Instituto Estatal, y dar seguimientos a las mismas;

XVI.- Substanciar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Instituto Estatal, e imponer, en los casos previstos por el Reglamento respectivo, las sanciones correspondientes;

MC

XVII.- Recibir y sustanciar las impugnaciones que presenten los servidores públicos del Instituto Estatal en contra de las imposiciones de sanciones derivadas de los procedimientos de responsabilidades, que serán resueltas por el Consejo General;

XVIII. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriada;

XIX.- Instar al Secretario Ejecutivo o a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para formular las denuncias o querellas a que haya lugar, cuando en el ejercicio de sus funciones se adviertan probables conductas ilícitas;

XX.- Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, así como con los Poderes Judiciales y Legislativos, Federal y locales, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros;

XXI.- Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Instituto Estatal con motivo de su separación; y

XXII.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43.- El Instituto contará con las siguientes unidades:

I.- Unidad de Comunicación Social; y

II.- Unidad de Servicios Informáticos.

Las unidades antes referidas estarán adscritas a la Presidencia.

Artículo 44.- Los Titulares de las Unidades tendrán, en lo conducente las atribuciones genéricas previstas en el artículo 33 de este Reglamento, así como las atribuciones previstas en el presente Título.

re

CAPITULO II DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 45.- A la Unidad de Comunicación Social corresponde:

I.- Diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen y la comunicación institucional;

II.- Presentar a la Presidencia la propuesta anual de la Estrategia de Difusión Institucional, para ser sometida a consideración de la Junta. La estrategia deberá procurar difundir de manera eficaz y eficiente los programas, políticas y actividades institucionales;

III.- Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación;

IV.- Operar las relaciones públicas e interinstitucionales;

V.- Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas, acuerdos y actividades institucionales;

VI.- Presentar a la Presidencia la propuesta anual de la Estrategia de Comunicación Institucional, para ser sometida a la consideración de la Junta;

VII.- Presupuestar y atender las solicitudes de inserciones y encartes en medios impresos e Internet que se requieran para difundir las actividades del Instituto Electoral y gestionar su publicación;

VIII.- Realizar la cobertura informativa y supervisar la transmisión de los eventos institucionales a través del Internet;

IX.- Supervisar y emitir opinión técnica en la planeación y producción de materiales de difusión internos y externos;

X.- Coadyuvar en la producción de materiales audiovisuales que requieran las diferentes áreas;

XI.- Asesorar a las áreas en la organización de eventos institucionales en cuanto manejo adecuado de la imagen institucional;

XII.- Coordinar la imagen gráfica y supervisar, con el apoyo de la Unidad de Servicios Informáticos, la administración del sitio de Internet del Instituto Electoral, con base en los contenidos generados por las diferentes áreas;

XIII.- Informar al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo, a los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidades, así como al demás personal que determine la Presidencia, de la difusión que realicen los medios de comunicación respecto de las actividades y funciones del Instituto Electoral;

XIV.- Atender las solicitudes de los órganos del Instituto Estatal y brindar apoyo en materia de comunicación social, previa instrucción de Presidencia;

XV.- Actualizar la videoteca y el archivo fotográfico de las sesiones del Consejo General y demás actividades institucionales;

XVI.- Proporcionar material fotográfico y de video sobre eventos públicos a los representantes de los medios de comunicación que así lo soliciten para el cumplimiento de su labor informativa en los que participe el Instituto Electoral,

XVII.- Participar en la logísticas para la organización de debates entre candidatos al cargo de Gobernador y demás debates que promueva el Instituto Estatal; y

XVIII.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III DE LA UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Artículo 46.- A la Unidad Técnica de Servicios Informáticos corresponde:

I.- Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deben regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto Estatal;

II.- Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos;

III.- Atender los servicios en materia informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias y procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;

IV.- Identificar y determinar distintos perfiles de los usuarios del Instituto Estatal a efecto de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas informáticos y de comunicaciones;

V.- Coadyuvar con las áreas del Instituto Estatal, para implementar sistemas informáticos;

- VI.- Coadyuvar en la administración o asignación de los recursos informáticos de manera eficiente hacia las áreas;
- VII.- Proporcionar a la Contraloría General la información que le solicite respecto al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto Estatal y, en su caso, denunciar ante ese órgano de control las infracciones que observe a dichas normas;
- VIII.- Colocar y proporcionar el mantenimiento técnico al sitio de internet del Instituto Estatal;
- IX.- Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Estatal;
- X.- Coordinar y proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes informáticos propiedad del Instituto Estatal;
- XI.- Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Estatal;
- XII.- Desarrollar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Estatal;
- XIII.- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, con base en los datos que se encuentren en los sistemas informáticos, en la generación de estadísticas electorales;
- XIV.- Participar de las acciones que lleve a cabo la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral para difundir electrónicamente los resultados electorales preliminares; y
- XV.- Las demás que le confiera este Reglamento, el Consejo General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS TÍTULARES DE LAS DIRECCIONES
EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL Y UNIDADES TÉCNICAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 47.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y del Contralor General se sujetarán a lo siguiente:

- I.- Ausencias momentáneas: De hasta por quince días hábiles, serán suplidas por el Subdirector de mayor antigüedad en el área respectiva, y

II.- Ausencias temporales: Mayores a quince días y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Consejero Presidente.

Artículo 48.- Las ausencias de los Titulares de las Unidades Técnicas serán suplidas por la persona de nivel jerárquico inferior de mayor antigüedad, en los supuestos y términos a que se refiere el artículo anterior.

TÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

CAPÍTULO I DE LOS CONSEJOS DISTRITALES

Artículo 49.- Los Consejos Distritales, durante cada proceso electoral, se integran y funcionan en los términos y con las atribuciones previstas en la Ley, el Reglamento correspondiente, y demás normativa que rige al Instituto Estatal.

CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Artículo 50.- Los Consejos Municipales, durante cada proceso electoral, se integran y funcionan en los términos y con las atribuciones previstas en la Ley, el Reglamento correspondiente, y demás normativa que rige al Instituto Estatal.

CAPÍTULO III DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Artículo 58.- Las Mesas Directivas son órganos electorales formados por ciudadanos que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en la Ley, y que funcionan únicamente durante la jornada electoral.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones y los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.