



MODIFICACIONES A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL, SUS COMISIONES, LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 6; 10, fracción IV; 11, fracciones II, III y IX; 12, fracción VII; 14; 16; 17, párrafo tercero; 18, fracción VIII; 22, párrafos cuarto y sexto; 28; 29; 31, fracciones I, VI y VII; 32; 35, fracciones I y III; la denominación del Capítulo XIV; 41; 42, párrafo primero; 43; la denominación del Capítulo XV; 44; 46; 47; 52; 54; 56; 58; 60; 65; 69; 71; 76; 81; 100; 105; 108; 112; y 113; y se adicionan una fracción X al artículo 11; un segundo párrafo al artículo 12; un Capítulo XII Bis y su correspondiente artículo 37 Bis; un Capítulo XV Bis que comprenderá el artículo 46; un Capítulo XVIII Bis y su correspondiente artículo 51 Bis; del Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 6.- El Consejo, los Consejos Distritales y los Consejos Municipales tendrán las funciones que se señalan en la Constitución Local, el Código, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, y el Presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.-

I a III.-...

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

ARTÍCULO 11.-

I.- ...

II.- Designar, en términos de lo dispuesto por el artículo 101, fracción VI del Código, al personal técnico y ejecutivo del propio Consejo, así como remover al

mismo, cuando las necesidades del servicio lo requieran o se actualice alguna de las causas de rescisión previstas en el Reglamento de Trabajo.

III.- Substanciar con el Secretario los procedimientos correspondientes a los recursos de revisión, hasta ponerlos en estado de resolución, y decretar durante el procedimiento, para hacer cumplir sus determinaciones, los medios de apremio previstos en el artículo 321 del Código;

IV a VIII...

IX.- Proponer la celebración y suscribir, en representación del Consejo, para los fines a que se refiere la fracción VI del artículo 100 del Código, los convenios de colaboración institucional con las autoridades públicas, así como con los organismos de la sociedad civil, previa aprobación del Pleno.

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

ARTICULO 12.-

I a VI.-

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

Para el auxilio de sus labores, la Secretaria del Consejo contará con la Unidad de Oficiales Notificadores, que tendrá las siguientes funciones:

I.- Practicar en tiempo y forma prescritos en el Código, en el Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, las notificaciones y diligencias que deban realizarse y que le sean encomendadas por la Secretaria, para lo cual los notificadores adscritos a la Unidad contarán con fe pública.

II.- Tener bajo su responsabilidad los expedientes administrativos o los documentos necesarios que le sean turnados para que pueda realizar las notificaciones y diligencias, mismos que deberá devolver a la Secretaría inmediatamente después de que efectúen dichas actuaciones.

III.- Llevar un registro sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado e informar al Secretario del Consejo sobre el resultado de las actuaciones realizadas.

ARTÍCULO 14.- En términos de lo dispuesto por el artículo 94 y 98, fracción LVII, del Código, el Consejo contará con las siguientes comisiones ordinarias:

- I.- Comisión de Fiscalización;
- II.- Comisión de Monitoreo de Medios de Comunicación;
- III.- Comisión de Organización y Capacitación Electoral;
- IV.- Comisión de Administración; y
- V.- Comisión de Fomento y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 16.- El objeto de las Comisiones ordinarias radica en su función dictaminadora de los asuntos de su competencia asignados por el Consejo y/o el Código o el Reglamento del Consejo en materia de participación ciudadana, a efecto de someter el proyecto de dictamen correspondiente al Pleno, para que este determine lo que proceda, así como resolver los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 17.-

El Presidente no podrá presidir ninguna comisión ordinaria, con excepción de la de Fomento y Participación Ciudadana, debiendo formar parte en todo momento de la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 18.-

I a VII.-...

VIII.- Turnar a la Dirección Ejecutiva cuyo titular funja como Secretario de la Comisión que presida, los expedientes de los asuntos que se le encomienden a ésta última, para su resguardo, y

IX.- ...

ARTÍCULO 22.-

Para el cumplimiento de sus funciones, las comisiones contarán con el auxilio del personal adscrito a las direcciones ejecutivas y podrán solicitar al Presidente del Consejo la contratación de asesores externos, cuando así lo consideren necesario.

En las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones, participarán en las mismas el titular de la dirección ejecutiva que se relacione con las funciones de aquellas, quien fungirá como Secretario; en caso de ser dos o más las direcciones ejecutivas que estén bajo la coordinación de la comisión, la designación la hará el Presidente de la misma, según el asunto de que se trate.

ARTÍCULO 28.- Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Fiscalización deberá auxiliarse de la Dirección Ejecutiva de Fiscalización, y adicionalmente podrá solicitar al Presidente del Consejo la contratación de los servicios de profesionales de auditores externos, quienes deberán de aplicar los criterios de fiscalización establecidos por el Código, el propio Reglamento correspondiente o el Consejo.

ARTÍCULO 29.- En las sesiones del Consejo o reuniones de trabajo de la Comisión de Fiscalización, el titular de la Dirección Ejecutiva de Fiscalización y/o el auditor externo podrán participar, cuando sean requeridos por el Pleno o la Comisión, para explicar asuntos técnicos.

ARTÍCULO 31.-

I.- Realizar el monitoreo de medios masivos de comunicación, directamente o a través de empresas auxiliares externas que en su caso se contraten;

II a V.- ...

VI.- Proponer los convenios de colaboración con el Instituto Federal Electoral en materia de administración, fiscalización o monitoreo del tiempo y espacios en radio y televisión de que dispondrán los partidos políticos, alianzas o coaliciones como parte de sus prerrogativas;

VII.- Proponer la celebración de convenios con el Instituto Federal Electoral con la finalidad de que el Consejo acceda a espacios en radio y televisión para la difusión de sus actividades;

VIII a XIII.- ...

ARTÍCULO 32.- Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Monitoreo de Medios de Comunicación se auxiliará de la Subdirección de Comunicación Social, y adicionalmente, cuando así se considere necesario, podrá solicitar al Presidente del Consejo la contratación de servicios profesionales de asesores externos.

ARTÍCULO 35.-

I.- Proponer los programas que contribuyan al fortalecimiento de la participación y cultura política democrática, a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

II.- ...

III.- Supervisar y vigilar que se cumplan las políticas y programas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica relativas a los programas aprobados por el Consejo;

IV a XI.-...

CAPÍTULO XII BIS DE LA COMISIÓN DE FOMENTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 37 BIS.- La Comisión de Fomento y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Consejo los programas en materia de fomento y participación ciudadana, y supervisar su debido cumplimiento;

II.- Coordinar la organización de los procedimientos de plebiscito y referéndum;

III.- Vigilar el desarrollo de las acciones relativas al fomento de la participación ciudadana que el Consejo lleve a cabo;

IV.- Proponer al Consejo el Acuerdo sobre la procedencia de las solicitudes de plebiscito y referéndum que se presenten al Consejo y los términos que deberá contener la convocatoria que, en su caso, deba emitirse;

V.- Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de las mesas de participación ciudadana que en cada proceso de plebiscito o referéndum se constituyan, que tendrán a su cargo la recepción de los votos durante la jornada de consulta, su cómputo y la remisión de las actas respectivas;

VI.- Proponer el contenido de los materiales y documentos que resulten necesarios para la organización y desarrollo del plebiscito o referéndum.

VII.- Establecer los lineamientos para la capacitación de los integrantes de las mesas de participación ciudadana;

VIII.- Aprobar el número y ubicación de las mesas de participación ciudadana, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, y someter dicho acuerdo a la aprobación del Consejo;

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 Consejo;

X.- Proponer al Consejo 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 la celebración de convenios de colaboración con las autoridades públicas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil, en materia de promoción de la participación ciudadana; y

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

CAPITULO XIV DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 41.- Para el eficaz funcionamiento del Consejo Estatal y de sus Comisiones, las direcciones ejecutivas y el órgano de control interno con que contará el Consejo, en términos de lo dispuesto por los artículos 95, 100 fracción V, y 98 fracción LVII, del Código, desempeñarán sus funciones bajo la asignación siguiente:

I.- El Órgano de Control Interno, estará asignada al Pleno del Consejo, bajo la coordinación de su Presidente.

El Titular del Órgano de Control Interno, tendrá la misma jerarquía de los Directores Ejecutivos;

II.- La Dirección Ejecutiva de Fiscalización, estará asignada al Pleno del Consejo, bajo la coordinación de su Presidente;

III.- Las Direcciones Ejecutivas de Organización y Logística Electoral y de Capacitación y Educación Cívica, estarán asignadas a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral;

IV.- La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, estará asignada a la Comisión de Participación Ciudadana;

V.- La Dirección Ejecutiva de Administración, estará asignada a la Comisión de Administración; y

VI.- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, estará asignada al Pleno del Consejo, bajo la coordinación de su Presidente.

ARTÍCULO 42.- Las Direcciones Ejecutivas y el Órgano de Control Interno, señalados en el artículo anterior, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I a la XI.-

ARTÍCULO 43.- Al frente de cada una de las Direcciones Ejecutivas habrá un Director, y al frente del Órgano de Control Interno habrá un Titular del mismo,

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 manuales de organización.

CAPITULO XV DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 44.- En términos de lo dispuesto por el artículo 95 del Código, la Dirección Ejecutiva de Fiscalización, estará asignada al Pleno bajo la Coordinación del Presidente.

CAPITULO XV BIS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 46.- El Órgano de Control Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Efectuar, visitas, inspecciones, auditorias, revisiones, a las Direcciones Ejecutivas y demás áreas de Consejo, 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, 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 Consejo, así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado Consejo;

III.- Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen;

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

V.- Recomendar, con base en los resultados determinados en las auditorías realizadas a las Direcciones Ejecutivas 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, con el objeto de evitar incurrir en actuaciones irregulares en su desempeño;

VII.- Solicitar y obtener de los Directores Ejecutivos, así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto del Consejo, 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;

VIII.- Evaluar trimestralmente el avance en la ejecución de los Programas Operativos anuales de las distintas Direcciones Ejecutivas y demás áreas del Consejo.

IX.- 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;

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

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

XII.- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, de las Direcciones Ejecutivas del Consejo;

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

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

XV.- Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Consejo:

XVI.- Substanciar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Consejo, hasta ponerlos en estado de resolución, la cual será emitida por el Pleno del Consejo.

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

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

XIX.- Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Consejo con motivo de su separación; y

XX.- Las demás que le confieran el Código, este Reglamento y las que le atribuya el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 47.- En términos de lo dispuesto por el artículo 95 del Código, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos queda asignada al Pleno del Consejo, bajo la coordinación del Presidente y auxiliará a la Secretaría en los términos previstos en este Reglamento.

CAPITULO XVIII BIS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FOMENTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 51 BIS.- La Dirección Ejecutiva de Fomento y Participación Ciudadana auxiliará a la Comisión de Fomento y Participación Ciudadana en el ejercicio de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y proponer a la Comisión de Fomento y 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;

III. Formular y proponer a la Comisión de Fomento y Participación Ciudadana el anteproyecto de Acuerdo de procedencia de las solicitudes de plebiscito o referéndum que se presenten ante el Consejo, 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 Consejo;

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 Fomento y 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 Fomento y 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 computo y la remisión de las actas respectivas;

VIII.- Realizar, conforme a los contenidos aprobados por el Consejo, 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 Consejo;

X.- Formular y proponer a la Comisión de Fomento y 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 Consejo;

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 Consejo;

XV.- Proponer a la Comisión de Fomento y 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 secretaría técnica de la Comisión de Fomento y Participación Ciudadana;

XVII.- Asistir y auxiliar al Presidente y la Secretaria del Consejo, 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 Consejo en materia de fomento y participación ciudadana;

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

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

ARTÍCULO 52.- 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; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la Comisión de Administración, a través de su Presidente.

ARTÍCULO 54.- En el mes de octubre del año anterior a aquel en que dé inicio el proceso electoral ordinario que corresponda, el Consejo emitirá la convocatoria de renovación parcial respectiva, publicándola en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en cualquier otro medio que determine el propio Consejo, dirigida a los ciudadanos residentes en la entidad, a efecto de que se presenten como aspirantes a integrar el Consejo, debiéndose registrar las solicitudes que cumplan lo establecido para dicho efecto en el Código Electoral y la propia convocatoria.

La convocatoria deberá de contener el plazo de inscripción que acuerde el Pleno del Consejo, el cual no excederá de dos meses, así como los requisitos que deberán cumplir los aspirantes y el número de Consejeros que se requieren.

El Consejo en sesión extraordinaria acordará sobre el envío al Congreso de aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos previo examen que realizará en forma objetiva e imparcial y, en su caso, deberá motivar y fundar sobre aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos.

Los documentos presentados por los aspirantes, en apoyo a su solicitud, serán tratados como confidenciales y no podrán proporcionarse a terceros, sin su consentimiento previo por escrito.

ARTÍCULO 56.- La elección del Presidente a que se refiere el artículo 90 del Código, se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El Presidente convocará oportunamente a sesión pública a los Consejeros y Comisionados, precisando día y hora en que se llevará a cabo la sesión respectiva, así como los puntos a tratar en la misma;

II.- El Secretario del Consejo certificara la existencia del quórum legal y dará lectura al Orden del Día;

III.- En el desahogo del punto respectivo, el Presidente del Consejo exhortará a los Consejeros presentes para que propongan candidatos para presidir el organismo electoral;

IV.- Registradas las propuestas, el Secretario procederá a tomar nominalmente la votación de los Consejeros presentes;

V.- Una vez recabada la votación, el Secretario dará cuenta con el resultado;

VI.- Resultará electo Presidente del Consejo, el Consejero que obtenga el mayor número de votos;

VII.- Llevada a cabo la certificación respectiva, se procederá a tomar la protesta de Ley al Consejero electo como Presidente.

ARTÍCULO 58.- Para la designación del Secretario a que se refiere el artículo 91 del Código, se sujetara al procedimiento siguiente:

I.- El Presidente convocará oportunamente a sesión pública a los Consejeros y Comisionados, precisando día y hora en que se llevará a cabo la sesión respectiva, así como los puntos a tratar en la misma;

II.- El Secretario del Consejo certificara la existencia del quórum legal y dará lectura al Orden del Día;

III.- El Presidente presentará en terna la propuesta correspondiente;

IV.- Presentada la propuesta, el Secretario procederá a tomar nominalmente la votación de los Consejeros presentes;

V.- Una vez recabada la votación, el Secretario dará cuenta con el resultado, designándose a quien obtenga el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo.

VI.- Llevada a cabo la designación se procederá a tomar la protesta de Ley, procediendo de inmediato a iniciar el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 60.- Los Consejeros Distritales y Municipales serán designados conforme a las bases siguientes:

I.- En la primera quincena del mes de octubre del año anterior al de la elección ordinaria correspondiente, el Consejo emitirá la convocatoria respectiva, publicándose en el boletín oficial del Gobierno del Estado, en los medios de mayor circulación con cobertura en el Estado, en la página oficial de internet del propio Consejo, y por cualquier otro medio que determine este organismo. Dicha convocatoria será dirigida a los ciudadanos residentes en el Entidad, a efecto de que se presenten como aspirantes a integrar el Consejo Electoral respectivo, debiendo registrarse las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos para dicho efecto en la convocatoria y en el Código, en los lugares que determine el propio Consejo.

II.- La convocatoria deberá contener, por lo menos, el plazo de la inscripción, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes y el número de Consejeros que se requieren;

III.- Una vez recibidas las solicitudes, el Consejo realizará una auscultación de candidatos, sosteniendo entrevistas y reuniones con los aspirantes con el fin de conocer perfiles, interés por participar, así como solicitar la documentación con la

que acredite que reúnen los requisitos que al efecto exige el Código, en su artículo 92.

IV.- Una vez realizado el procedimiento a que se refieren las fracciones anteriores, el Consejo, dará a conocer con diez días de anticipación a su designación las propuestas, con la finalidad de que los partidos políticos a través de sus comisionados, dentro de dicho término, puedan formular las objeciones que estimen pertinentes.

V.- Una vez formuladas las objeciones correspondientes, el Consejo resolverá lo conducente y procederá en términos del artículo 99 del Código a la designación de los Consejeros que integraran los Consejos Distritales y Municipales para lo cual deberá convocar a sesión extraordinaria.

Hecha la designación, se publicará los nombres de los Consejeros Distritales y Municipales designados, en el boletín oficial del Gobierno del Estado, en los medios de mayor circulación con cobertura en el Estado y en la página oficial de internet del propio Consejo.

ARTÍCULO 65.- Las sesiones del Consejo y de los Consejos Distritales y Municipales serán públicas, las cuales podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 69.- Los Comisionados de los partidos políticos, alianzas y coaliciones, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el Consejo o el Consejo Distrital o Municipal, según sea el caso, excepto cuando, en el caso del Consejo, este trate asuntos o temas en materia de participación ciudadana;

II.- Presentar propuestas o iniciativas, las que deberán ser resueltas conforme a las disposiciones del Código;

III.- Solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día, en el apartado de asuntos generales;

IV.- Participar en los trabajos de las comisiones ordinarias y especiales, que integre el Consejo, de conformidad con el Código y el presente Reglamento, excepto en la Comisión Ordinaria de Fomento y Participación Ciudadana, en cuyos trabajos y sesiones no podrán intervenir;

V.- Participar con voz durante las sesiones;

VI.- Formar parte de las comisiones especiales que se determine integrar por el Consejo, en los términos del acuerdo correspondiente; y

VII.- Las demás que le otorgue el Código Electoral y este Reglamento.

ARTÍCULO 71.- Las sesiones del Consejo o de los Consejos Distritales o Municipales, según sea el caso, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

I.- Son ordinarias aquellas sesiones que de acuerdo con los artículos 96, 101 bis 6 y 108 del Código, deben celebrarse por el Consejo, Consejo Distrital o Municipal, durante el proceso electoral, por lo menos una vez al mes.

Asimismo, fuera del proceso electoral, el Consejo sesionará en forma ordinaria, cada dos meses.

II.- Son extraordinarias aquellas sesiones que se celebren con tal carácter cuando así se establezca por el Código, el Presidente así lo considere conveniente, o a petición de dos o más Consejeros.

ARTÍCULO 76.- Convocatoria sesión extraordinaria. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria para las mismas deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora de su celebración.

ARTÍCULO 81.- En el caso de que el Presidente o Presidente del Consejo Distrital o Municipal no se encuentre presente, la sesión se podrá llevar a cabo por la mayoría de los consejeros, nombrando de entre ellos al Consejero que fungirá como presidente.

ARTÍCULO 100.- Forma de tomar acuerdos y resoluciones. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Consejeros o Consejeros Distritales o Municipales, salvo en los casos en que la ley disponga una mayoría distinta. Los Consejeros podrán votar a favor o en contra del proyecto de acuerdo o resolución, pudiendo emitir votos concurrentes o votos particulares.

ARTÍCULO 105.- Grabación en audio de la sesión. De cada sesión se efectuará una grabación en audio y, de ser posible, en video, que servirá de base para la formulación del acta que deberá someterse a la aprobación del Consejo o Consejo Distrital o Municipal, en la siguiente sesión que se celebre.

Las actas sobre las sesiones del Consejo en las que se traten temas en materia de participación ciudadana, se someterán a aprobación en la siguiente sesión en la que se aborden temas en esa misma materia. Tratándose de la última acta sobre el proceso de participación ciudadana que realice el Consejo, se observará en lo conducente lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento. Las actas a las que se refiere esta disposición serán numeradas administrativamente y se resguardarán en forma aparte de las que se lleven en la materia electoral.

ARTÍCULO 108.- Aprobación de la última acta del proceso electoral. El acta de la última sesión que se celebre con motivo del proceso electoral correspondiente, deberá someterse a la aprobación durante esa misma sesión, integrándose en los términos de lo señalado en el artículo 106 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 112.- El Consejo contará con una Oficialía de Partes, a cargo de un titular, que estará bajo la supervisión directa del Secretario del Consejo, y contará con las siguientes funciones:

I.- Recibir y turnar toda la documentación, tanto de carácter jurisdiccional como administrativo, asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que se agreguen al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen; debiendo suscribir la razón correspondiente con su nombre y firma.

II.- Llevar un libro de registro de correspondencia recibida, en donde asentará la información relativa a la fecha y hora de recepción, datos del remitente, asunto o descripción del documento o pieza postal y nombre del destinatario, mismo que se registrará por orden numérico progresivo, la documentación recibida.

Asentará, de ser posible, la información relativa al asunto de que se trate y cualquier dato que sea necesario para la adecuada relación de los documentos;

III.- Verificar que las promociones y escritos se encuentren debidamente firmados por los promoventes, sellados y registrados, haciendo constar la fecha y hora de su presentación, así como el número de registro que le corresponda.

IV.- Llevar los libros, registros y minutarios que se consideren indispensables, para el mejor control de la documentación recibida y despachada.

V.- Turnar de manera inmediata al Secretario, o bien a los órganos y áreas del Consejo de interés de los mismos, los documentos que reciba, para la debida integración y substanciación de los expedientes.

VI.- Rendir los informes y reportes estadísticos que le sean solicitados por el Presidente o el Secretario, y

VII.- Las demás que le confiera el Consejo, el Consejero Presidente o el Secretario del Consejo.

El horario de labores de la Oficialía de Partes será de las ocho horas de la mañana a las cero horas del día siguiente.

ARTÍCULO 113.- El personal del archivo, de oficialía de partes y de la Unidad de Oficiales Notificadores está obligado a respetar la confidencialidad de los documentos y su contenido que manejen con motivo del ejercicio de sus funciones.

Sólo se dará información o acceso a los Consejeros o al personal autorizado por el Consejero Presidente.

La infracción a lo dispuesto en el presente artículo será motivo de responsabilidad administrativa o penal en términos de los ordenamientos legales aplicables.”

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

PRIMERO.- Las modificaciones al Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales, entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las modificaciones antes señaladas.

Mtro. Francisco Javier Zavala Segura
Consejero Presidente

Lic. Marisol Cota Cajigas
Consejera Electoral

Lic. Sara Blanco Moreno
Consejera Electoral

Lic. Francisco Córdova Romero
Consejero Electoral

Lic. María del Carmen Arvizu Bórquez
Consejera Electoral

Lic. Leonor Santos Navarro
Secretaria del Consejo