



Manual General de
Organización
Del Consejo Estatal Electoral

Enero de 2010

INDICE

	Pág.
Introducción.....	1
II. Antecedentes Históricos	3
II. Marco Jurídico-Administrativo.....	9
III. Atribuciones	14
IV. Estructura Orgánica	23
V. Organigramas	25
- Organigrama Específico.....	26
- Organigrama Analítico.....	27
VI. Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas que integran el Consejo Estatal Electoral.....	28
VII. Bibliografía.....	57

Introducción

El presente Manual General de Organización forma parte de un proceso de modernización administrativa que impulsa el Consejo Estatal Electoral y ha sido elaborado con el objeto de facilitar a su personal técnico y ejecutivo el conocimiento de los fines y objetivos de este organismo autónomo, lo cual se debe reflejar, necesariamente, en un mejor desempeño de sus funciones.

El documento, que se elabora por primera ocasión y será actualizado cada vez que ocurran cambios en la organización y funciones del Consejo Estatal Electoral, consta de siete capítulos.

Por la propia lógica que guió su elaboración, en su primer capítulo, el manual trata lo relativo a los antecedentes históricos del Consejo Estatal Electoral, señalando aquí los sucesos y los ordenamientos jurídicos que dieron origen a la creación de este organismo autónomo. En el segundo señala los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento del mismo, mientras que en el tercero precisa sus atribuciones.

En el cuarto, por su parte, presenta la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral, precisando aquí las unidades administrativas que lo conforman, lo que lleva necesariamente a su quinto capítulo donde consigna los organigramas específico y analítico respectivos, para después definir en su capítulo siguiente, es decir, en el sexto, los objetivos y funciones correspondientes a dichas unidades administrativas, y finalmente relacionar en su capítulo séptimo, último del manual, la bibliografía utilizada en la elaboración del mismo.

Así pues, el Consejo Estatal Electoral pone a disposición de su personal el presente manual, además del público interesado en conocer la organización y funcionamiento del mismo, ya que a través de este documento se tendrá

una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos o unidades administrativas que conforman este organismo autónomo.

I. Antecedentes Históricos

I. Antecedentes Históricos

Antes de que el Estado interviniera en la función de organizar los procesos electorales para la renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como de los ayuntamientos de la entidad, los encargados de realizar esta tarea eran éstos últimos, previa convocatoria del Ejecutivo Estatal, ello de conformidad a lo que establecían la legislación electoral del año de 1931 y sus antecesoras de 1912, 1913 y 1918.

Quince años después, en 1946, con la expedición de la Ley Orgánica Electoral del Estado de Sonora se creó el primer organismo electoral denominado Junta de Vigilancia Electoral del Estado, a través del cual éste asumía la obligación constitucional de vigilar las elecciones en Sonora y estaba integrada por un presidente, que era el Secretario de Gobierno, además de un comisionado del Poder Ejecutivo, otro del Poder Legislativo y otro más del Poder Judicial, este último, quien a su vez fungía como Secretario, constituyéndose así este organismo electoral como el antecedente más remoto del Consejo Estatal Electoral, lo cual se confirma en la denominación de "Consejo" que dicha ley daba a la referida Junta en dos de sus disposiciones, lo que hace suponer que el legislador quiso denominar a esta última "Consejo de Vigilancia Electoral del Estado".

Con la expedición de la nueva Ley Orgánica Electoral del Estado de 1959 y que vino a abrogar a su antecesora de 1946, se creó la Comisión Estatal de Vigilancia Electoral, misma que estaba integrada también por el Secretario de Gobierno, quien la presidía, así como por tres representantes de los partidos políticos, dos representantes del Congreso del Estado y un Secretario que era un notario público de la capital del estado designado por la propia Comisión, reconociéndose de esta manera por primera vez que la responsabilidad en la vigilancia y desarrollo del proceso electoral correspondía por igual al Estado, a los partidos políticos y a los ciudadanos sonorenses.

Más adelante, en 1979, se realizó una reforma electoral en virtud de la cual surge la Comisión Electoral del Estado, pero sin modificar sustancialmente la integración de este organismo encargado de la vigilancia y desarrollo del proceso electoral en relación a su

antecesor, habida cuenta de que sólo se agregó un representante más por cada partido político, para totalizar así cuatro.

La Ley de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales del Estado de Sonora (LOPPEES) de 1981, vino a dar a la Comisión Estatal Electoral personalidad jurídica propia y carácter de autonomía, siendo esta última relativa ya que seguía siendo presidida por el secretario de Gobierno y se integraba además por el Oficial Mayor del Gobierno del Estado, quien fungía como Secretario Técnico, el Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, tres comisionados del Poder Legislativo, un Secretario de Actas que también era un notario público de la capital del estado y sólo un comisionado por cada partido político, a lo que hay que agregar que el cómputo y calificación de la votación no era realizada por este organismo electoral sino por el Congreso del Estado, esto último, de acuerdo a la facultad que en esta materia le confería al mismo la Constitución Política Local en su artículo 64 fracción XV.

Posteriormente, en 1987, fue reformado el artículo 22 de la Constitución Política Local consagrándose constitucionalmente la participación corresponsable de los partidos y los ciudadanos en la función del Gobierno del Estado de organizar los procesos electorales, sin embargo, la Ley Electoral del Estado de Sonora que, como consecuencia de esta reforma, se expidió y apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 24 de septiembre de 1987 y vino a abrogar a su antecesora LOPPEES, no preveía la participación específica de éstos últimos en el organismo electoral, aunque la Comisión Estatal Electoral cambió su integración incluyendo además del Secretario de Gobierno, un Secretario Técnico, dos comisionados del Poder Legislativo y un número de comisionados de los partidos determinado por el porcentaje de votación que obtuvieron en relación a la votación total obtenida en la elección estatal, número que no podía ser de más de catorce comisionados por cada partido, en tanto, la elección seguía siendo calificada y computada por el Congreso del Estado habida cuenta que no se había derogado aún de la Constitución Política Local esta facultad del Legislativo para transferirla al organismo electoral.

Tres años más tarde, una nueva reforma llevada a cabo en el año 1990 al artículo 22 de la Carta Magna Sonorense -que recogió el espíritu de las reformas que en materia electoral se realizaron a la Constitución General de la República en 1989 y originaron la creación del Instituto Federal Electoral (IFE) al siguiente año con la expedición del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE)- vino a introducir los principios de certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad en la función estatal de organizar las elecciones, principios que orientaron la reforma realizada a la Ley Electoral del Estado de Sonora en dicho año y originaron la creación de la figura del Consejero Ciudadano en la Comisión Estatal Electoral - misma que en virtud de dicha reforma se integraba con cuatro de ellos nombrados por el Congreso del Estado a propuesta del Ejecutivo Estatal, con una duración de ocho años en el cargo, además de reducirse a seis el límite de comisionados con que podía contar un partido político en dicha Comisión-, ciudadanización que no tenía parangón en el país con ningún otro organismo electoral, sin embargo, tendrían que pasar otros tres años, con la reforma a esta misma ley que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado del 11 de noviembre de 1993, para que finalmente se creara la figura del Consejo Estatal Electoral.

Así, en virtud de esta última reforma mencionada, el nuevo organismo electoral quedó integrado por ocho ciudadanos en total -mismo número de ciudadanos que lo integran en la actualidad-, de los cuales cinco fungían como consejeros propietarios y tres como suplentes comunes para cubrir las ausencias de aquéllos, todos propuestos por el Ejecutivo del Estado al Congreso Local para su designación de entre una lista de quince candidatos, fortaleciéndose con esta reforma la ciudadanización de la institución electoral de la entidad, además de dar respuesta a las exigencias de los sonorenses de contar con una institución autónoma -aunque se mantuvo todavía en esta reforma la figura de Secretario Técnico designado por el Ejecutivo Estatal, pero sólo con voz-, que fuera imparcial y que brindara plena certeza, transparencia y legalidad a los partidos en contienda electoral como un primer paso en el ruta de la democratización de la entidad, tal como sucedía en el resto del país.

A partir de entonces, el organismo encargado de las elecciones en Sonora se ha venido perfeccionando constantemente como consecuencia de la expedición del Código

Electoral de 1996 y aun la expedición de uno nuevo en 2005, lo que se ha traducido en modificaciones en la integración y funcionamiento del Consejo Estatal Electoral.

Con este nuevo Código, denominado Código Electoral para el Estrado de Sonora y que apareció publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 29 de junio del último año antes referido y se encuentra aún en vigor, se suprimió por fin al representante del Poder Ejecutivo en el Consejo Estatal Electoral, la remoción de este organismo electoral se estableció ahora que fuera parcialmente y no todo el Consejo a la vez como se realizaba antes, además de que se eliminó la posibilidad de que los consejeros fueran reelegidos para un tercer proceso electoral y se ampliaron los requisitos que deben reunir los aspirantes a ocupar el cargo de consejero.

Otros cambios importantes relativos a la integración y funcionamiento del Consejo Estatal Electoral plasmados en este ordenamiento electoral, son la creación de las cuatro comisiones ordinarias con que cuenta hoy este organismo autónomo, el nombramiento de su Secretario por el Pleno y no por el Presidente como se realizaba anteriormente, sobresaliendo de manera especial la facultad que, como consecuencia de la reforma al artículo 64 fracción XV de la Constitución Política Local que apareció publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de marzo de 2004 y en virtud de la cual se derogó la facultad del Congreso del Estado de constituirse en colegio electoral para computar y calificar la elección de Gobernador, tiene ahora el Consejo de expedir y entregar la constancia de mayoría al Gobernador electo.

Tres años después, en 2008, el Código actualmente en vigor fue reformado para incorporar otros cambios que satisficieran las legítimas aspiraciones de los sonorenses de perfeccionar aún más los procesos y organismos electorales en la entidad, en tal forma que, por lo que compete a las funciones del Consejo Estatal Electoral y en virtud de dicha reforma, este organismo autónomo está obligado hoy a instrumentar mayores convenios con el Instituto Federal Electoral en materias de fiscalización y de tiempos de Estado en radio y televisión, a instrumentar un monitoreo más intenso, a investigar los presuntos actos

violatorios a los principios rectores en materia electoral sólo si existe denuncia suficientemente motivada, así como a realizar el recuento de votos cuando el resultado de la elección arroje una diferencia igual o inferior a un punto porcentual entre el candidato de mayor votación y cualquier otro.

II. Marco Jurídico-Administrativo

II. Marco Jurídico-Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Diario Oficial de la Federación, de fecha 5 de febrero de 1917) y sus reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (Boletín Oficial del Gobierno de fecha 16 de septiembre de 1917) y sus reformas.
- Código Electoral para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 2, de fecha 29 de junio de 2005) y sus reformas.
- Ley orgánica del Congreso del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N°__ de fecha __ de ____ de 200_) y sus reformas
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N °53 de fecha 30 de diciembre de 1985) y sus reformas.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __ de fecha ____ de ____ de 19__) y sus reformas..
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral (Publicada en el Diario Oficial de la Federación N°__, de fecha __ de ____ de __) y sus reformas.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación N°__, de fecha __ de ____ de __) y sus reformas.

- Ley General de Población. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación N° __, de fecha __ de ____ de ____) y sus reformas.
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación N° __, de fecha __ de ____ de ____) y sus reformas.
- Ley del Notariado del Estado de Sonora Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __, de fecha ____ de ____ de 19__) y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora N° 31 de fecha 15 de octubre de 2001).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 29 de fecha 29 de abril de 1984) y sus reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 2 de febrero de 1984).
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 41, de fecha 19 de noviembre de 1987) y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 46, de fecha 8 de diciembre de 1988) y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 16 de fecha 23 de agosto de 1984) y su reglamento.

- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 53 de fecha 31 de diciembre de 1992).
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 17 de fecha 27 de agosto de 1977).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 31 de diciembre de 1962) y sus reformas.
- Código Civil para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __, de fecha ____ de ____ de 19__) y sus reformas.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __, de fecha ____ de ____ de 19__) y sus reformas.
- Código Penal para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __, de fecha __ de _____ de 1994) y sus reformas
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° __, de fecha ____ de ____ de 19__) y sus reformas.
- Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N°. 21, de fecha 11 de septiembre de 2006).y sus reformas.
- Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal respectivo.

- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal respectivo.
- Acuerdo que Aprueba la Política Presupuestal para el Ejercicio del Gasto del año correspondiente del Consejo Estatal Electoral.

III. Atribuciones

III. Atribuciones

Código Electoral para el Estado de Sonora.

Artículo 98.- Son funciones del Consejo Estatal:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales electorales;

II.- Proveer y ejecutar lo necesario para la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales;

III.- Recibir y resolver sobre el registro de candidaturas para las elecciones del Estado, sin perjuicio de las atribuciones de los Consejos Distritales y Municipales;

IV.- Resolver sobre las propuestas a regidores étnicos;

V.- Convocar a los partidos, alianzas y coaliciones para que nombren a sus comisionados propietarios y suplentes a efecto de concurrir a los Consejos Electorales;

VI.- Difundir la integración de los Consejos Electorales;

VII.- Llevar a cabo el procedimiento para integrar las mesas directivas, de acuerdo a lo establecido en este Código;

VIII.- Vigilar el desarrollo de los trabajos de integración, actualización, depuración y revisión de las listas nominales;

IX.- Proporcionar la información que requieran los partidos, alianzas y coaliciones;

X.- Promover ante el Registro Electoral o ante el organismo federal electoral que corresponda la práctica de los trabajos técnicos necesarios para la preparación del proceso;

XI.- Proveer que lo relativo a los derechos y prerrogativas de los partidos se desarrolle con apego a este Código;

XII.- Dictar, en los términos del Título Segundo del Libro Tercero de este Código, los lineamientos a que se sujetará la depuración y actualización del Catálogo General de Electores y del Padrón Electoral;

XIII.- Convenir con el Instituto Federal Electoral para que se haga cargo de la organización de los procesos electorales locales y del monitoreo de los medios de comunicación con influencia en el Estado, y para convenir con el Registro Federal de Electores para que en los procesos estatales se utilice la credencial con fotografía para votar y la documentación respectiva, conforme a lo siguiente:

a) En los convenios se proveerá sobre la integración del Catálogo General del Electores y del Padrón Electoral, la integración de las listas nominales, la depuración del Padrón Electoral, la utilización de la cartografía electoral y el procedimiento técnico censal;

b) Los convenios de coordinación para la prestación del servicio del Registro Federal de Electores establecerán la garantía de irrestricto respeto a los derechos ciudadanos en los ámbitos local y federal. Las controversias que se susciten con motivo de su ejecución serán resueltas con estricto respeto de las atribuciones y competencias de las partes que los suscriban;

XIV.- Recabar y distribuir las listas nominales entre los Consejos Distritales y Municipales;

XV.- Aprobar la lista nominal que será utilizada para el día de la jornada electoral en elecciones ordinarias o, en su caso, extraordinariamente;

XVI.- Proporcionar a los demás organismos electorales la documentación, las formas que apruebe para las actas del proceso y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XVII.- Designara los secretarios de los Consejos Distritales y Municipales a propuesta de os presidentes de los propios organismos;

XVIII.- Designar a los Consejeros propietarios y suplentes de los Consejos Distritales y Municipales, conforme a los señalado en este Código, debiendo observar los principios de paridad y alternancia de género en su integración;

XIX.- Registrar la plataforma electoral mínima que los candidatos sostendrán en la campaña electoral;

XX.- Llevar a cabo los trabajos técnicos y el procedimiento establecido en los artículos 180 y 181 del este Código, relativo a la designación, en tiempo y forma, del regidor étnico propietario y suplente para efecto de que se integren a la planilla de Ayuntamiento que haya resultado electa en el Municipio correspondiente;

XXI.- Designar al secretario del Consejo Estatal por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, conforme a la propuesta en terna que presente su presidente;

XXII.- Integrar la comisiones ordinarias según se determinen en este Código, así como las comisiones especiales que considere pertinente, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros;

XXIII.- Vigilar que las actividades de los partidos, alianzas y coaliciones, se desarrollen con apego a este Código y cumplan éstos con las obligaciones a que están sujetos;

XXIV.- Nombrar de entre los consejeros propietarios del Consejo Estatal, a quien deba sustituir al consejero presidente en caso de ausencia temporal o definitiva;

XXV.- Aprobar a más tardar el 15 de enero de cada año, conforme a las disposiciones de este Código, y oyendo a los partidos, el calendario de ministraciones para la entrega de su financiamiento público;

XXVI.- Informar al Congreso sobre el otorgamiento de las constancias de mayoría y asignación de diputados, así como las situaciones previstas en el artículo 88 de este ordenamiento;

XXVII.- Conocer y acordar lo conducente respecto de los informes trimestrales que rinda el secretario;

XXVIII.- Proponer al Congreso, la ampliación o modificación de los plazos y términos del proceso establecidos en este Código, tanto para elecciones ordinarias como extraordinarias, cuando exista imposibilidad material para realizar las actividades previstas y resulte necesario para el cumplimiento de las diversas etapas del proceso;

En este caso, el Congreso resolverá sobre la petición del Consejo Estatal conforme a los principios establecidos en esta materia.

XXIX.- Difundir ampliamente las modificaciones a los plazos y términos del proceso, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su aprobación;

XXX.- Asumir las funciones de los Consejos Distritales y Municipales, cuando por causas o Proponer al Secretario Ejecutivo, la celebración de convenios de colaboración imprevistas o de fuerza mayor no puedan integrarse, instalarse o ejercer las mismas en las fechas que establece el presente Código, cuando sea determinante para que pueda efectuarse la jornada electoral o el cómputo respectivo;

XXXI.- Registrá indistintamente con los Consejos Distritales y Municipales las candidaturas a diputados y las planillas de ayuntamientos según corresponda;

XXXII.- Resolver sobre peticiones y consultas que sometan los ciudadanos, los candidatos, los partidos y, en su caso, las a alianzas y las coaliciones, relativas a la

integración y funcionamiento de los organismos electorales, al desarrollo del proceso y demás asuntos de su competencia;

XXXIII.- Substanciar y resolver los recursos cuya resolución le competa en los términos de este Código;

XXXIV.- Realizar la asignación de las diputaciones por el principio de representación proporcional, de acuerdo a lo establecido en este Código;

XXXV.- Resolver sobre el otorgamiento o cancelación del registro de los partidos estatales;

XXXVI.- Resolver sobre el registro de los convenios de fusión, alianza o coalición de partidos;

XXXVII.- Expedir y entregar la constancia de mayoría al Gobernador electo, conforme al procedimiento que establece este Código;

XXXVIII.- Determinar y asignar los diputados por el principio de representación proporcional a los partidos, alianzas entre partidos o coaliciones correspondientes, y otorgar las constancias respectivas, en los términos de este Código, a más tardar el 31 de julio del año de la elección;

XXXIX.- Resolver sobre la sustitución de candidatos y la cancelación de su registro;

XL.- Determinar, para los efectos del artículo 209 de este código, cuáles serán los productos, actos y servicios que se consideren como gastos de campaña, así como los topes de las mismas, con base en los factores contemplados en este mismo ordenamiento;

XLI.- Conocer de las actividades y gastos que para elección y postulación de candidatos realice cada partido, alianza o coalición;

XLII.- Otorgar las autorizaciones necesarias para participar como observadores electorales;

XLIII.- Investigar los presuntos actos violatorios a los principios rectores en materia electoral que sean puestos en su conocimiento mediante denuncia suficientemente motivada presentada por los partidos, alianza o coalición o por ciudadanos, debiendo recabar oficiosamente las pruebas pertinentes y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;

XLIV.- Expedir y actualizar sus reglamentos, que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XLV.- Proveer en la esfera de su competencia las disposiciones necesarias para hacer efectivas las disposiciones del presente Código;

XLVI.- Proveer lo necesario para la elaboración de las estadísticas electorales;

XLVII.- Celebrar los convenios que resulten pertinentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

XLVIII.- Fomentar la cultura democrática electoral;

XLIX.- Implementar programas de capacitación en materia electoral;

L.- Implementar programas de capacitación para que menores de 18 años se familiaricen con el ejercicio democrático de gobierno y particularmente convocarlos para que, preferentemente en el día en que deban celebrarse las elecciones ordinarias, si las condiciones lo permiten, concurren a emitir su voto-opinión sobre aspectos de interés social en casillas especialmente designadas y establecidas para tal efecto;

El Consejo Estatal implementará medidas especiales para evitar que los menores de 18 años que participen en el ejercicio democrático previsto en el párrafo anterior, puedan ser utilizados por organizaciones, partidos, alianzas o coaliciones, como apoyo a campaña o candidato alguno, con fines partidistas o electorales, o promoción de plataforma política de un partido, alianza o coalición;

LI.- Formar el archivo electoral del Estado;

LII.- Apoyar la realización y difusión de debates públicos, cuando lo soliciten las dirigencias de los partidos, las alianzas o las coaliciones;

LIII.- Acordar, en sesión pública, sobre el proyecto de presupuesto anual de egresos del Consejo Estatal, a más tardar la última semana del mes de agosto de cada año. En dicho presupuesto se deberá contemplar el financiamiento público a los partidos;

LIV.- Durante el mes de enero del año de la elección, establecer y publicar los lineamientos para la comprobación de los gastos de campañas y precampañas, incluyendo los gastos en medios de comunicación, para la fiscalización de los recursos de los partidos y los formatos para la presentación de informes de dichos gastos;

LV.- Recibir y tramitar las denuncias que reciba por irregularidades sobre el origen, aplicación y destino de los recursos utilizados en precampañas electorales; y

LVI.- Las demás que le confiere este Código y disposiciones relativas.

IV. Estructura Orgánica

IV. Estructura Orgánica

1. Consejo Estatal Electoral.

1.1 Presidencia. del Consejo

1.1.0.1, Unidad de Comunicación Social

1.1.0.2. Órgano de Control Interno

1.1.1. Secretaría del Consejo

1.1.2. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

1.1.3. .Dirección Ejecutiva de Fiscalización.

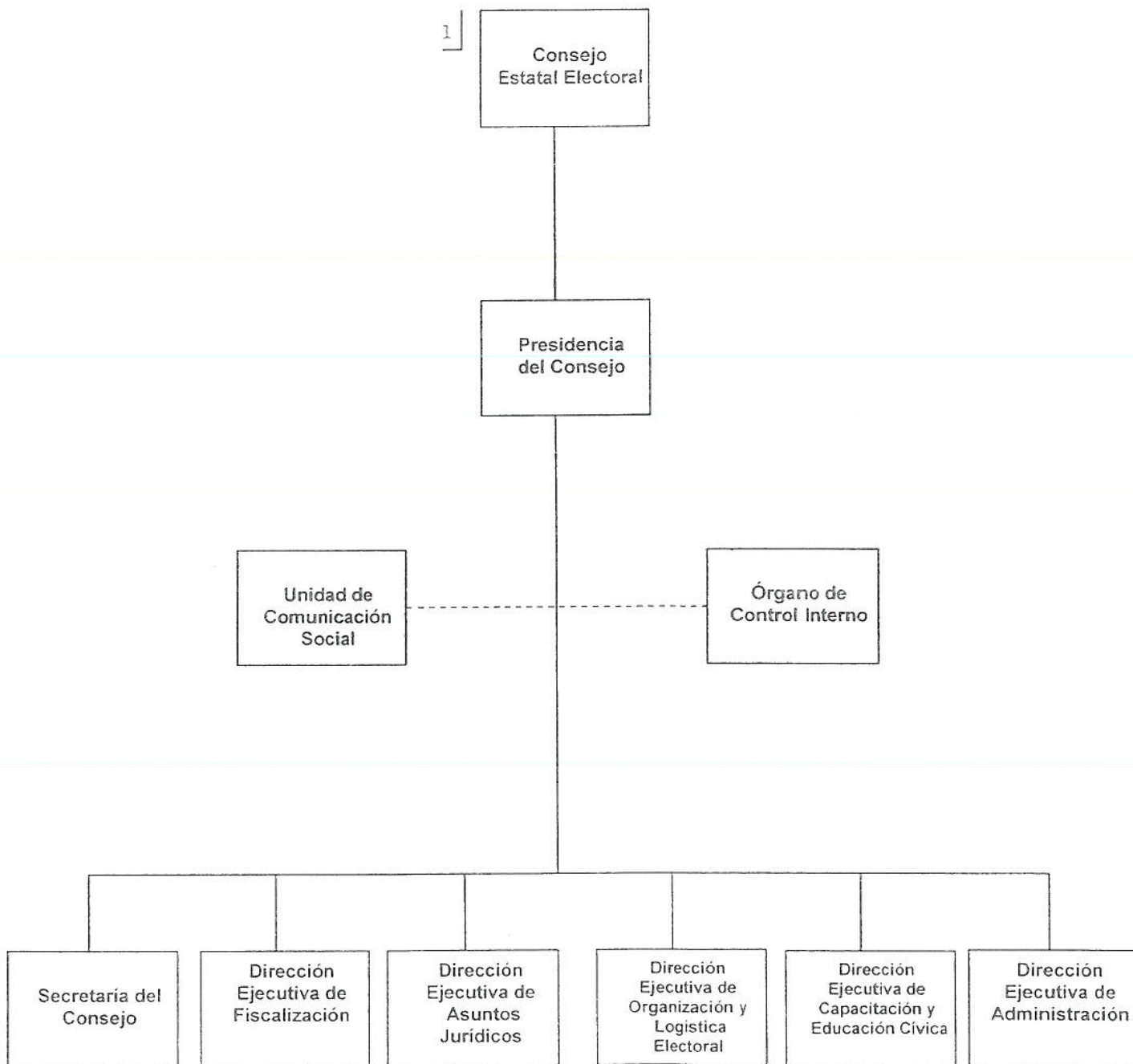
1.1.4. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

1.1.5. .Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica.

1.1.6. .Dirección Ejecutiva de Administración.

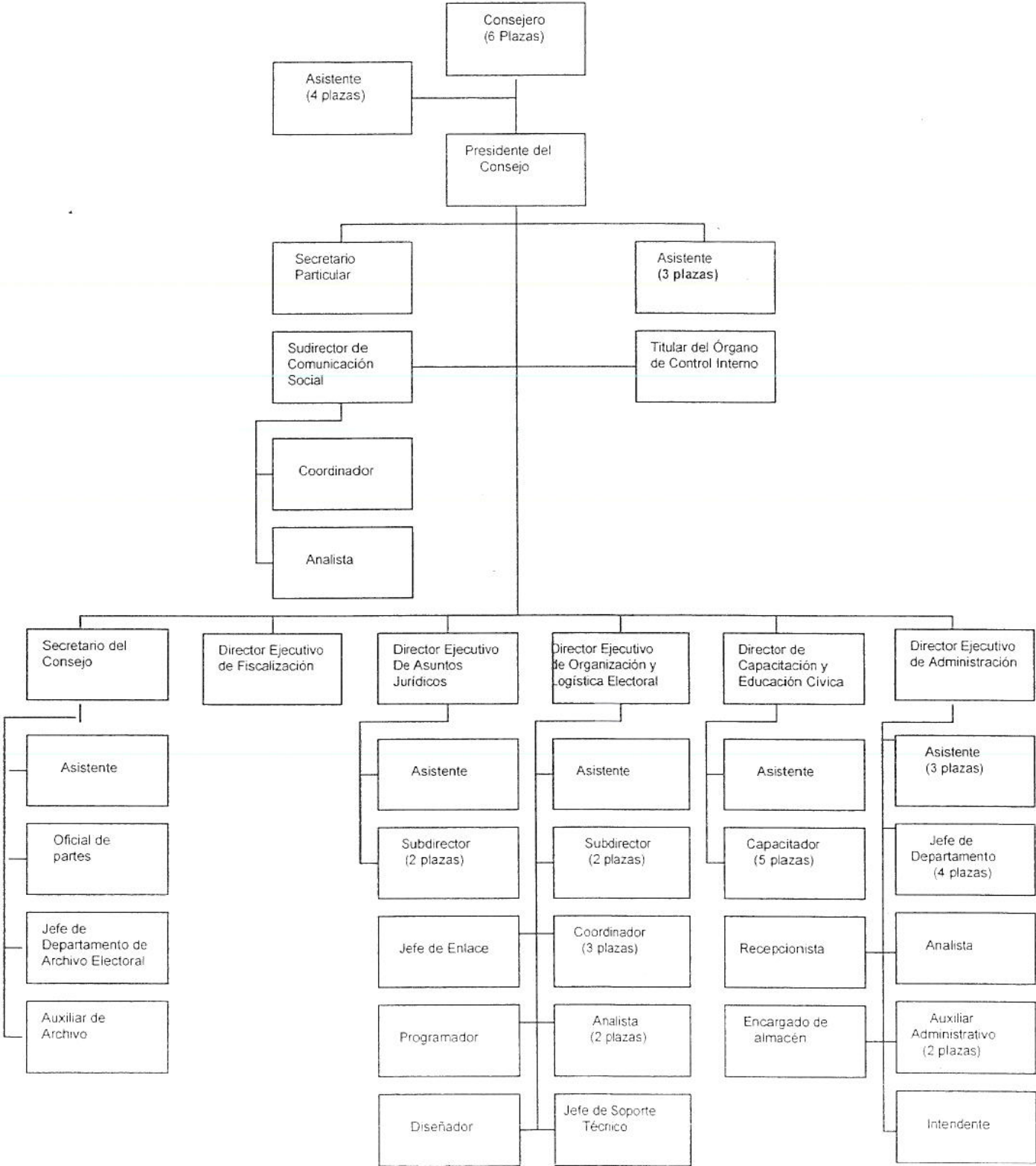
V. Organigramas

V. Organigrama Específico



1 | Órgano superior de dirección.

Organigrama Analítico



V. Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas que integran el Consejo Estatal Electoral

1. Consejo Estatal Electoral

Objetivo:

Aplicar y vigilar el cumplimiento de las ordenamientos legales en materia electoral con el objeto de contribuir al desarrollo de la vida democrática y el fortalecimiento del régimen de partidos, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones locales en la entidad, velar por la austeridad y efectividad en el sufragio y por el respeto de los principios de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad, objetividad y transparencia de los órganos electorales, así como de alcanzar los demás fines del Consejo Estatal Electoral .

Funciones:

- ◆ Fijar, dirigir y controlar la política del Consejo Estatal Electoral
- ◆ Formular, analizar, discutir y, en su caso, aprobar y expedir los reglamentos necesarios para el debido ejercicio de sus atribuciones.
- ◆ Analizar y, en su caso, elegir de entre los candidatos propuestos por los consejeros al consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral, así como acordar el nombramiento del consejero propietario que deba sustituirlo en caso de ausencia temporal o definitiva
- ◆ Analizar y, en su caso, designar de entre la terna que someta a su consideración el Presidente al Secretario del Consejo Estatal Electoral.
- ◆ Discutir, aprobar o, en su caso, modificar el proyecto de integración de las comisiones ordinarias y especiales que someta a su consideración el Presidente del Consejo
- ◆ Discutir, aprobar o, su caso, rechazar para que sean devueltos a comisiones los dictámenes que sometan a su consideración las comisiones ordinarias y especiales.

- ◆ Analizar, seleccionar y, en su caso, designar de entre los candidatos que se presenten de conformidad a la convocatoria respectiva a los Consejeros que integrarán los Consejos Distritales y Municipales..
- ◆ Analizar y, en su caso, designar de entre las propuestas que presenten los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales a los Secretarios de los mismos.
- ◆ Recibir, analizar y resolver sobre el registro de las candidaturas para las elecciones del Estado.
- ◆ Recibir, revisar y, en su caso, aprobar los nombramientos que de sus comisionados propietarios y suplentes realicen los partidos, alianzas y coaliciones para que concurren a los consejos electorales, así como realizar las acreditaciones correspondientes.
- ◆ Aprobar, instruir y vigilar la difusión de la integración de los Consejos Electorales
- ◆ Aprobar, instruir y vigilar la evaluación, selección y capacitación de los ciudadanos que puedan ser elegibles para la integración de las mesas directivas.
- ◆ Aprobar y enviar a los Consejos Municipales la relación de los ciudadanos que habiendo acreditado la capacitación respectiva no estén impedidos para integrar las mesas directivas.
- ◆ Aprobar, instruir y vigilar la integración, actualización, depuración y revisión de las listas nominales.
- ◆ Aprobar, instruir y vigilar que se proporcione la información que requieran los partidos, alianzas y coaliciones.

- ◆ Aprobar, emitir y vigilar la aplicación de las medidas necesarias para garantizar que los derechos y prerrogativas de los partidos se desarrollen con apego al Código Estatal Electoral.
- ◆ Aprobar, emitir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos a que se sujetará la depuración y actualización del Catálogo General de Electores y del Padrón Electoral;
- ◆ Aprobar, instruir y vigilar la obtención y distribución de las listas nominales entre los Consejos Distritales y Municipales
- ◆ Revisar, aprobar y emitir la lista nominal que será utilizada para el día de la jornada electoral en elecciones ordinarias o, en su caso, extraordinariamente;
- ◆ Aprobar e instruir que se proporcione a los demás organismos electorales la documentación, las formas para las actas del proceso y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- ◆ Recibir, revisar y registrar la plataforma electoral mínima que los candidatos sostendrán en la campaña electoral;
- ◆ Recibir, analizar y aprobar las propuestas o designar, en su caso, a los regidores éticos propietarios y suplentes.
- ◆ Expedir a los regidores étnicos propietarios y suplentes las constancias respectivas y notificar a los Ayuntamientos correspondientes.
- ◆ Dictar y vigilar el cumplimiento de las medidas que resulten necesarias para garantizar que las actividades de los partidos, alianzas y coaliciones, se desarrollen con apego al Código Estatal Electoral y cumplan éstos con las obligaciones a que están sujetos

- ◆ Analizar, aprobar y emitir el calendario de ministraciones a los partidos políticos para la entrega de su financiamiento público;
- ◆ Aprobar y remitir al Congreso del Estado los informes sobre el otorgamiento de las constancias de mayoría y asignación de diputados, así como de las actividades que le corresponda realizar en la designación de los consejeros.
- ◆ Aprobar y proponer al Congreso del Estado la ampliación o modificación de los plazos y términos del proceso electoral, tanto para elecciones ordinarias como extraordinarias, en los casos previstos en el Código Electoral para el Estado de Sonora, así como difundir la misma ampliamente, dentro del término que señala el propio Código, una vez aprobada por el Congreso.
- ◆ Aprobar y asumir las funciones de los Consejos Distritales y Municipales en los casos previstos en el Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Recibir, revisar y registrar indistintamente con los Consejos Distritales y Municipales las candidaturas a diputados y las planillas de ayuntamientos según corresponda;
- ◆ Recibir, analizar y resolver sobre las peticiones y consultas que sometan los ciudadanos, los candidatos, los partidos y, en su caso, las alianzas y las coaliciones, en las materias que señala el Código Electoral para el Estado de Sonora .
- ◆ Recibir, substanciar y resolver los recursos cuya resolución le competa en los términos de del Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Determinar y asignar las diputaciones por el principio de representación proporcional de acuerdo a lo establecido en el Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Expedir y entregar las constancias de asignación y validez a las fórmulas de diputados de representación proporcional.

- ◆ Recibir, revisar y comprobar las solicitudes de registro de los partidos estatales y, en su caso, otorgar o denegar el mismo.
- ◆ Desahogar el procedimiento y resolver la cancelación del registro de los partidos estatales en los casos que señala el Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Recibir, verificar y , en su caso, resolver sobre el registro de los convenios de fusión, alianza o coalición de partidos, así como ordenar su publicación en el Boletín Oficial una vez registrados los mismos ;
- ◆ Calificar, computar y hacer la declaratoria de la elección de Gobernador, así como expedir y entregar la constancia de mayoría respectiva al Gobernador electo.
- ◆ Recibir, analizar y, en su caso, resolver sobre las solicitudes de sustitución de candidatos y la cancelación de su registro.
- ◆ Determinar, aprobar y publicar los productos, actos y servicios que se consideren como gastos de campaña, así como los topes de las mismas.
- ◆ Aprobar y publicar los lineamientos para la comprobación de los gastos de campañas y precampañas y los formatos para la presentación de informes de dichos gastos;
- ◆ Recibir, revisar y, en su caso, autorizar las solicitudes que se reciban de ciudadanos para participar como observadores electorales.
- ◆ Resolver los recursos de revisión interpuestos por los partidos políticos, alianzas o coaliciones en contra de actos, acuerdos o resoluciones del Consejo Estatal Electoral, los Consejos Distritales Electorales o los Consejos Municipales Electorales, salvo la excepción prevista para el recurso de queja en el Código Electoral para el Estado de Sonora.

- ◆ Turnar a las autoridades federales que correspondan los expedientes formados por motivo de los recursos de apelación, queja o los medios de impugnación de la competencia federal que hayan sido recibidos en el Consejo.
- ◆ Imponer, en la esfera de su competencia y en los términos que establece el Código Electoral para el Estado de Sonora, las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones del mismo.
- ◆ Dictar las disposiciones que, en la esfera de su competencia, resulten necesarias para la exacta observancia de las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Ordenar el establecimiento y vigilar la operación del sistema de estadísticas electorales.
- ◆ Aprobar y vigilar la ejecución de los convenios que para el cumplimiento de sus funciones y en su representación celebre el Presidente del Consejo Estatal Electoral.
- ◆ Aprobar y vigilar la ejecución de los programas para fomentar la cultura democrática y de capacitación en materia electoral.
- ◆ Aprobar la creación y vigilar el funcionamiento del archivo electoral del Estado;
- ◆ Aprobar e instruir para que se proporcione el apoyo solicitado por los partidos, las alianzas o las coaliciones, para la realización y difusión de debates públicos.
- ◆ Analizar, discutir y aprobar para su trámite posterior el proyecto de presupuesto anual de egresos del Consejo Estatal Electoral.
- ◆ Acordar la política presupuestal para el ejercicio del gasto del año correspondiente del Consejo Estatal Electoral.

- ◆ Analizar y aprobar las adecuaciones a la estructura programática y financiera, así como a los calendarios financieros y metas autorizadas a las unidades administrativas del Consejo Estatal Electoral ..
- ◆ Analizar y aprobar para su trámite posterior los informes trimestrales y la cuenta pública del Consejo Estatal Electoral.
- ◆ Aprobar y publicar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Consejo estatal Electoral
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1. Presidencia del Consejo

Objetivo:

Presidir el Consejo Estatal Electoral y ejecutar sus decisiones, así como conducir los programas y acciones de sus unidades administrativas de acuerdo a los ordenamientos legales y a las políticas que establezca el mismo a fin de de lograr los fines y objetivos institucionales.

Funciones:

- ◆ Proponer al Consejo Estatal Electoral los proyectos de reglamentos que procedan para el debido ejercicio de las atribuciones del mismo.
- ◆ Convocar y conducir las sesiones del Consejo
- ◆ Autorizar el orden del día y la citación para cada sesión del Consejo
- ◆ Dictar, vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones y medidas que sean necesarias para ejecutar las decisiones del Consejo.
- ◆ Integrar y someter a al consideración del Consejo para su aprobación el proyecto de integración de las comisiones ordinarias y extraordinarias. por los consejeros del mismo.
- ◆ Asignar y turnar a comisiones los asuntos que así lo requieran para su dictamen.
- ◆ Integrar y someter a la consideración del Consejo la terna para la designación de Secretario del mismo.

- ◆ Vigilar que las unidades administrativas del Consejo funcionen correctamente y tomar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las mismas.
- ◆ Someter a la aprobación del Consejo el proyecto de presupuesto anual de egresos del mismo y remitirlo al Ejecutivo del Estado para los efectos que correspondan, una vez aprobado.
- ◆ Someter a la aprobación del Consejo los informes trimestrales del ejercicio presupuestal y el avance de los programas, así como la cuenta pública anual del propio Consejo y remitirlos a Secretaría de Hacienda del Ejecutivo del Estado para los efectos que correspondan, una vez aprobados.
- ◆ Evaluar el avance de los programas de las unidades administrativas del Consejo, así como dictar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.
- ◆ Recibir en acuerdo a los titulares de unidades administrativas del Consejo, de conformidad a las políticas que establezca.
- ◆ Establecer los lineamientos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas del Consejo para proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que requieran las mismas.
- ◆ Establecer y vigilar la aplicación de los lineamientos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas del Consejo para proporcionar informes, datos y la cooperación técnica que requieran entre ellas.
- ◆ Establecer y vigilar la aplicación de los lineamientos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas del Consejo para la coordinación que, para el cumplimiento de los fines del mismo, se requiera con autoridades federales, estatales y municipales.
- ◆ Conceder audiencias a los particulares, de acuerdo a las políticas que establezca.

- ◆ Admitir y turnar al Secretario del Consejo, para la formulación del proyecto de resolución que corresponda, los recursos de revisión interpuestos por los partidos políticos, alianzas o coaliciones en contra de actos, acuerdos o resoluciones del propio Consejo o de los Consejos Distritales y Municipales.
- ◆ Admitir y turnar al Secretario del Consejo, para la integración del expediente respectivo y posterior envío a la autoridad federal que corresponda, los recursos de apelación, queja o los medios de impugnación de la competencia federal que hayan sido recibidos por el Consejo.
- ◆ Admitir y ordenar las investigaciones necesarias de las denuncias interpuestas por los partidos, alianza o coalición o por ciudadanos, por presuntos actos violatorios del Código Electoral para el Estado de Sonora..
- ◆ Presentar al Consejo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control del mismo, su funcionamiento y programas de mejoramiento.
- ◆ Presentar al Consejo los informes de las revisiones y auditorías que se realicen a las unidades administrativas para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Consejo.
- ◆ Presentar al Consejo para análisis, aprobación y posterior publicación los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del propio Consejo y de sus unidades administrativas, así como sus actualizaciones.
- ◆ Proponer al Consejo las modificaciones a la estructura orgánica del mismo que deban reflejarse en el presente Manual General de Organización.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.0.1. Unidad de Comunicación Social.

Objetivo::

Coordinar la difusión de las actividades del Consejo a fin de fortalecer la imagen del mismo y promover a través de los medios de comunicación el desarrollo de la vida democrática de la entidad.

Funciones::

- ◆ Diseñar, proponer y aplicar la estrategia de comunicación social necesaria para difundir las actividades y funciones del Consejo:
- ◆ Establecer y conducir las relaciones del Consejo con los medios de comunicación.
- ◆ Planear, organizar y ejecutar la difusión de las funciones, programas y actividades del Consejo a través de boletines informativos, publicaciones periódicas y espacios en prensa, radio y televisión.
- ◆ Coordinar, apoyar y controlar la difusión de la información que generen las unidades administrativas del Consejo para su publicación en los medios de comunicación.
- ◆ Organizar, coordinar y controlar las conferencias, ruedas de prensa y demás eventos que se realicen con los medios de comunicación con el objeto de que las unidades administrativas del Consejo den a conocer a la opinión pública sus actividades.
- ◆ Auxiliar a la Comisión de Monitoreo de Medios de Comunicación en el monitoreo de medios masivos de comunicación y en el levantamiento y formación del padrón de medios.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.0.2. Órgano de Control Interno

Objetivo.:

Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la función del Consejo a fin de garantizar eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus programas y transparencias en el uso de sus recursos humanos, financieros y materiales.

Funciones.:

- ◆ Elaborar el programa anual de auditorías financieras y administrativas del Consejo, en base a los análisis previos de sus unidades administrativas sujetas a revisión.
- ◆ Examinar y verificar el ejercicio del gasto público del Consejo y su congruencia con su presupuesto de egresos.
- ◆ Comprobar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Consejo de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Consejo.
- ◆ Verificar y comprobar que las unidades administrativas cumplan, en su caso, con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo.
- ◆ Efectuar revisiones y auditorías que se requieran a las unidades administrativas e informar sobre sus resultados y seguimiento al Presidente del Consejo.

- ◆ Analizar las auditorías practicadas a las unidades administrativas y dictar las observaciones y recomendaciones que fueren necesarias para mejorar la eficiencia en las operaciones y optimizar el uso de los recursos de dichas unidades administrativas.
- ◆ Establecer y realizar el seguimiento del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que dicte con motivo de las auditorías practicadas.
- ◆ Turnar al Presidente del Consejo y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de los mismos se derivaren responsabilidades, para los efectos que establezca la Legislación aplicable.
- ◆ Prestar todo el auxilio que requiera el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en las revisiones y auditorías que practique por sí a las unidades administrativas del Consejo.
- ◆ Formular y aplicar las normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control del Consejo.
- ◆ Recibir y turnar a quien corresponda, las declaraciones que sobre su situación patrimonial deben rendir los servidores públicos del Consejo, así como verificar que éstos cumplan con dicha obligación.
- ◆ Atender y turnar, en su caso, a quien corresponda, de acuerdo a las normas que emita el Consejo, las quejas, denuncias y sugerencias de cualquier persona afectada o interesada por el funcionamiento del Consejo y el desempeño de sus servidores públicos.
- ◆ Analizar, dictaminar y proponer la actualización del Reglamento Interior, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Consejo.

- ◀ Formular y proporcionar al Presidente del Consejo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control del Consejo y su funcionamiento.
- ◀ Formular el informe anual y los demás que le solicite el Presidente del Consejo sobre los resultados de sus actividades.
- ◀ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.1.. Secretaría del Consejo

Objetivo:

Apoyar el desarrollo de las sesiones del Consejo y auxiliar a éste y al Presidente del mismo en los asuntos que le encomienden, de acuerdo a las políticas que establezca el propio Consejo a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones:

- ◆ Elaborar, proponer y enviar el orden del día y la citación acompañada de la información que proceda de cada sesión del Consejo.
- ◆ Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum en las sesiones del Consejo.
- ◆ Dar lectura de las actas de las sesiones del Consejo y recabar las firmas de los consejeros que intervinieron en ellas.
- ◆ Levantar y asentar en los libros respectivos las actas de las sesiones del Consejo.
- ◆ Informar al Consejo en cada sesión sobre el resultado de los acuerdos del mismo.
- ◆ Autorizar y suscribir las copias certificadas de documentos y constancias de archivo, de los acuerdos asentados en los libros de acta...
- ◆ Refrendar con su firma los documentos oficiales emanados del Consejo o de la presidencia del mismo.
- ◆ Publicar, en su caso, los acuerdos y resoluciones del Consejo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el tablero de avisos del Consejo.

- ◆ Apoyar y coadyuvar con los Consejos Distritales y Municipales para la atención de los asuntos que le señalen el Código Electoral para el Estado de Sonora y el Consejo
- ◆ Formular y presentar al Consejo el proyecto de resolución que corresponda, de los recursos de revisión interpuestos por los partidos políticos, alianzas o coaliciones en contra de actos, acuerdos o resoluciones del propio Consejo o de los Consejos Distritales y Municipales.
- ◆ Integrar el expediente respectivo de los recursos de apelación, queja o los medios de impugnación de la competencia federal que hayan sido recibidos por el Consejo. y presentarlo a éste para su envío a la autoridad federal que corresponda,
- ◆ Formular y presentar al Consejo el proyecto de resolución que corresponda de la substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores por presuntos actos violatorios del Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Organizar, dirigir y controlar el archivo electoral del Consejo y la correspondencia oficial.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.2. Dirección Ejecutiva de Fiscalización.

Objetivo:

Revisar que el origen y monto de los recursos de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, así como su destino y aplicación se sujeten a los ordenamientos legales en materia electoral, con el objeto de garantizar transparencia y equidad en los elementos que éstos cuentan tanto para sus actividades ordinarias permanentes como para campañas electorales.

Funciones:

- ◆ Elaborar, proponer y ejecutar el programa anual de auditorías y revisiones a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, en base a los análisis previos de los informes que deben presentar y reciba de éstos.
- ◆ Formular, proponer y aplicar las bases generales para la realización de auditorías.
- ◆ Examinar y verificar que el gasto de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos se destine estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código Electoral para el Estado de Sonora.
- ◆ Comprobar el cumplimiento por parte de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos de las disposiciones del Código Electoral en materia de origen, montos, ingresos y egresos del financiamiento público y privado que realicen con motivo de la operación ordinaria y los procesos electorales en que participen.
- ◆ Efectuar revisiones y auditorías que se requieran a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos e informar sobre sus resultados y seguimiento a la Comisión de Fiscalización.

- ◆ Analizar las auditorías practicadas a de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos y dictar las observaciones y recomendaciones que fueren necesarias, así como elaborar el informe y dictamen correspondiente y turnarlos a la Comisión de Fiscalización para los efectos que correspondan..
- ◆ Establecer y realizar el seguimiento del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que dicte con motivo de las auditorías practicadas.
- ◆ Turnar a la Comisión de Fiscalización los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de los mismos se derivaren responsabilidades, para los efectos que establezca la Legislación aplicable.
- ◆ Formular, proponer y aplicar las normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren la fiscalización los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos..
- ◆ Atender y turnar, en su caso, a quien corresponda, de acuerdo a las normas que emita el Consejo, las quejas, denuncias y sugerencias de cualquier persona afectada o interesada por el funcionamiento del Consejo y el desempeño de sus servidores públicos.
- ◆ Elaborar y emitir conjuntamente con la Comisión de Fiscalización los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes sobre el origen, montos ingresos y egresos que deben presentar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Elaborar, proponer y aplicar los formatos, instructivos, catálogos de cuentas y guía contabilizadota que deberán observar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos para la presentación de sus informes.

- ◆ Formular y presentar al Consejo informes periódicos de sus actividades y del cumplimiento de los objetivos del programa anual de auditorías.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.3. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Objetivo:

Garantizar que las funciones o actos del Consejo se apeguen estrictamente al marco jurídico, así como coadyuvar en el ejercicio de la representación legal y defender los intereses del mismo ante las instancias legales.

Funciones:

- ◆ Efectuar estudios y emitir dictámenes u opiniones sobre las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por los órganos del Consejo, sus unidades administrativas y los Consejos Distritales y Municipales.
- ◆ Elaborar los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relativas a la competencia del Consejo que le sean encomendados por el mismo.
- ◆ Sistematizar, compilar y difundir los criterios de interpretación de las normas legales en materia electoral estatal.
- ◆ Revisar y emitir dictamen respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos o instrumentos públicos en los que intervengan el Consejo o sus unidades administrativas.
- ◆ Preparar y turnar al Secretario del Consejo para su certificación los documentos que se soliciten por la parte interesada y que obren en los archivos del Consejo, cuando el Secretario así se lo solicite.
- ◆ Preparar y turnar al Secretario del Consejo las publicaciones de los acuerdos y resoluciones del Consejo que procedan, así como tramitar su publicación.

- ◆ Llevar y resguardar, en su caso, los libros de registro y expedientes que le señala el Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo, sus Comisiones, los Consejos Distritales y los Consejos Municipales.
- ◆ Colaborar y proporcionar todo el apoyo que en la esfera de su competencia requieran, en su caso, el Secretario del Consejo, las Comisiones, Direcciones Ejecutivas y demás áreas en los actos preparatorios de las sesiones del Consejo y en la elaboración de informes, estudios, dictámenes y proyectos de acuerdo.
- ◆ Recibir los escritos de interposición de los medios de impugnación y las resoluciones emitidas por el Tribunal Estatal Electoral, así como las quejas y denuncias que se presenten, dando cuenta de ello al Secretario del Consejo.
- ◆ Tramitar y sustanciar los medios de impugnación interpuestos, los procedimientos ordinarios y especiales instaurados con motivo de quejas, así como los trámites necesarios ante las instancias y órganos competentes para el desahogo de los demandas que se presenten, en su caso.
- ◆ Recibir, registrar, tramitar ante quien corresponda y resolver sobre las solicitudes de información que realicen los particulares en base a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.4. Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

Objetivo:

Conducir las actividades de organización electoral a fin asegurar la adecuada preparación y desarrollo, así como de contar con información suficiente y oportuna del proceso electoral en los distritos, municipios y secciones electorales de la entidad.

Funciones:

- ◆ Formular, proponer, coordinar y vigilar la ejecución del programa integral para el proceso electoral correspondiente.
- ◆ Planear, dirigir, vigilar y controlar las actividades de organización electoral en los distritos, municipios y secciones electorales.
- ◆ Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, así como las mesas directivas de casilla.
- ◆ Elaborar y proponer estudios sobre el establecimiento de oficinas distritales y municipales del Consejo, así como supervisar y coordinar, a través del Presidente de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, las actividades en materia de organización electoral de aquéllas que se establezcan.
- ◆ Elaborar, proponer y vigilar la ejecución del programa y calendarización de actividades y eventos a relacionados con el proceso electoral en los distintos distritos y municipios.
- ◆ Elaborar, proponer y ejecutar el programa de visitas de supervisión a los Consejos Distritales y Municipales.

- ◆ Diseñar, proponer y dar seguimiento a la impresión , en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, de la documentación, boletas y formatos de actas a utilizar en los procesos electorales .
- ◆ Diseñar, proponer, operar y mantener actualizados los sistemas de información electoral.
- ◆ Recabar y procesar la documentación de los Consejos Distritales y Municipales relacionados con el proceso electoral.
- ◆ Diseñar, proponer y operar, por sí o través de terceros, el programá de resultados electorales de las elecciones y vigilar su cumplimiento..
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.5. Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica.

Objetivo:

Brindar la capacitación necesaria a los ciudadanos que intervienen en el proceso electoral y educación cívica a la población en general a fin de asegurar eficacia en las tareas de los primeros y promover el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones político electorales de la segunda y, consecuentemente, una mayor participación ciudadana en las elecciones..

Funciones:

- ◆ Elaborar, proponer, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- ◆ Elaborar, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, programas de difusión y campañas institucionales para promover el voto, así como vigilar su ejecución:
- ◆ Diseñar, proponer y distribuir el material didáctico y los instructivos electorales.
- ◆ Diseñar, proponer y aplicar los manuales que deberán utilizarse para la capacitación electoral.
- ◆ Elaborar, proponer y vigilar la aplicación de los lineamientos para la insaculación de ciudadanos para la integración de la mesas de casilla para su ubicación
- ◆ Elaborar y proponer la convocatoria, procedimientos y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y auxiliares electorales, así como proponer la lista de los mismos.
- ◆ Capacitar a los Consejos y funcionarios electorales en etapa de proceso electoral.

- ◆ Proponer y realizar estudios para conocer las necesidades en materia de cultura político-electoral.
- ◆ Diseñar, proponer y, en su caso, aplicar políticas, lineamientos y criterios de capacitación electoral y educación cívica, en base a los estudios que realice.
- ◆ Proponer la celebración de convenios coordinación y colaboración con el sector educativo y académico, organismos de capacitación afines y los sectores social y privados, con el objeto de llevar a cabo acciones conjuntas en materia de educación cívica..
- ◆ Diseñar, proponer y, su caso, aplicar políticas de educación cívica dirigidas a población juvenil e infantil, tanto en el ámbito escolar como comunitario.
- ◆ Diseñar, proponer y ejecutar programas de participación y expresión cívica infantil y juvenil.
- ◆ Elaborar propuestas para incluir contenidos de educación cívica en los programas y textos oficiales y educativos relacionados con la educación cívica infantil en el estado.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.6. Dirección Ejecutiva de Administración.

Objetivo:

Efectuar en forma eficiente la programación presupuestación del Consejo y la administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, con el objeto de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

Funciones:

- ◆ Dirigir, vigilar y controlar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Consejo y presentarlo a la Comisión de Administración para los efectos que correspondan..
- ◆ Autorizar y hacer los pagos con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado.
- ◆ Organizar y llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal.
- ◆ Analizar y proponer a la Comisión de Administración las modificaciones y transferencias a los presupuestos de las unidades administrativas, así como aplicarlas una vez aprobadas por el Consejo.
- ◆ Integrar y emitir y la información programática presupuestal mensual y trimestral, así como la cuenta pública del Consejo y presentarla a la Comisión de Administración para los efectos que correspondan.
- ◆ Aplicar las normas, lineamientos y políticas aprobadas por el Consejo en materia de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal.
- ◆ Administrar, vigilar, controlar y evaluar los recursos humanos del Consejo.

- ◆ Tramitar, vigilar y controlar los nombramientos, remociones, licencias, jubilaciones y demás movimientos del personal del Consejo.
- ◆ Efectuar el pago de las remuneraciones del personal del Consejo, así como de los honorarios a las personas contratadas bajo este régimen.
- ◆ Diseñar y ejecutar programas de capacitación y actualización del personal.
- ◆ Vigilar la observancia de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora en el ámbito del Consejo y del Reglamento Interior de Trabajo.
- ◆ Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Estatal Electoral. y presentarlo a la Comisión de Administración para los efectos que correspondan.
- ◆ Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Consejo de acuerdo al programa aprobado. .
- ◆ Efectuar, vigilar y controlar el suministro de los bienes y servicios que requieran las diversas unidades administrativas del Consejo para el desarrollo de sus funciones.
- ◆ Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e del Consejo, así como proporcionar los servicios para la conservación y mantenimiento de los mismos .
- ◆ Operar, vigilar y controlar el almacén del Consejo de acuerdo a las normas aprobadas por el mismo.

- ◆ Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Consejo y de sus unidades administrativas, así como someterlos a la consideración de la Comisión de Administración para los efectos que correspondan.

- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII. Bibliografía

VII. Bibliografía

- ◆ Código Electoral para el Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial N° 2 de fecha 29 de junio de 2005.
- ◆ Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los CVonsejo Municipales Electorales, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 21 de fecha 11 de septiembre de 2006.
- ◆ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización. Secretaría de la Contraloría General, abril de 2009.