



**REGLAMENTO INTERIOR  
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA**

**TEXTO VIGENTE**

Aprobado en Sesión Extraordinaria  
del Consejo General, celebrada el  
29 de octubre de 2015, mediante el Dictamen 2  
presentado por la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos.

Incluye las reformas aprobadas por el Consejo General  
en las sesiones celebradas en fecha 22 de marzo de 2016,  
8 de marzo de 2017, 3 de septiembre de 2018, 20 de diciembre de 2018, y 19 de marzo de 2020,  
mediante los dictámenes 22, 27, 39, 4 y 16, respectivamente,  
presentados por la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Última reforma CG 19/03/2020

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

#### Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento de la estructura orgánica del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento a sus fines.

2. El presente Reglamento es de observancia general para el personal y las diversas instancias del Instituto. El Consejo General vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

#### Artículo 2.

1. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Comisiones: Las Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo General;
- b) Comisión del Servicio: La Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa;  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017; Inciso reformado CG 20/12/2018*
- c) Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General;
- d) Consejeros: Los Consejeros Electorales integrantes del Consejo General;
- e) Consejo General: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- f) Coordinación de Comunicación: La Coordinación de Comunicación Social;
- g) Coordinación de Informática: La Coordinación de Informática y Estadística Electoral;
- h) Coordinación de Partidos: La Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento;

- i) Coordinación Jurídica: La Coordinación Jurídica;
- j) Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral;
- k) Evento o eventos: Son las audiencias, reuniones entre Consejeros, reuniones de trabajo con representantes y sesiones de dictaminación que podrán celebrar las Comisiones;  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017*
- l) Instituto: El Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- m) Junta: La Junta General Ejecutiva del Instituto;
- n) Ley de Partidos: La Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California;
- o) Ley Electoral: La Ley Electoral del Estado de Baja California;
- p) Ley de Candidaturas Independientes: La Ley que Reglamenta las Candidaturas Independientes en el Estado de Baja California;
- q) Notificador: El Notificador del Instituto;
- r) (Se deroga)  
*Inciso derogado CG 03/09/2018*
- s) Presidencia: La Presidencia del Consejo General;
- t) Representantes: Los Representantes propietarios y suplentes de los partidos políticos, y en su caso, de los Candidatos Independientes ante el Instituto;
- u) Secretaria Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- v) Servicio Profesional: El Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral;  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017*
- w) Unidad de Igualdad: La Unidad de Igualdad Sustantiva y No Discriminación;  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*
- x) Unidad de lo Contencioso: La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; y
- y) Unidad del Servicio: La Unidad del Servicio Profesional.  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017 y reformado CG 03/09/2018*

### **Artículo 3.**

1. Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la Ley Electoral, los criterios gramatical, sistemático y funcional, y atendiendo los fines del Instituto.
2. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se estará sujeto a las disposiciones de la Ley Electoral y los acuerdos que emita el Consejo General.
3. El Consejo General podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto, o bien, cuando se susciten reformas o adiciones a la legislación electoral que impliquen modificaciones a este instrumento, las cuales serán por mayoría calificada de sus integrantes con derecho a voto.
4. La Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos será la encargada de elaborar y someter a consideración del Consejo General el proyecto de reforma correspondiente.

## **Capítulo Segundo Del Consejo General**

### **Artículo 4.**

1. El órgano de dirección superior denominado Consejo General, será responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como preservar que en las actividades del Instituto se cumplan los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
2. El Consejo General ejercerá sus funciones a través del pleno y comisiones permanentes y especiales.
3. El pleno del Consejo General se integrará por:
  - a) Un Consejero Presidente, con voz y voto;
  - b) Seis Consejeros, con voz y voto;

- c) Un Representante por cada partido político con acreditación o registro vigente ante el Instituto, y en su caso, de candidatos independientes, con voz, y
- d) Un Secretario Ejecutivo, con voz en el ámbito de su competencia.

4. Son atribuciones de los integrantes del Consejo General las siguientes:

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

a) del Consejero Presidente:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Consejo General;
- II. Declarar la existencia del quórum necesario para la instalación de la sesión o la reanudación de esta;
- III. Instruir al Secretario del Consejo General verificar la existencia del quórum, o bien, cuando lo solicite algún integrante del Consejo General;
- IV. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de los integrantes del Consejo General, así como aquellos que considere pertinentes;
- V. Presidir y participar en las sesiones del Consejo General, así como votar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
- VI. Iniciar y clausurar la sesión, además de decretar los recesos;
- VII. Tomar la protesta de ley cuando se integre un nuevo miembro en el Consejo General, a los servidores públicos del Instituto designados por el propio Consejo General;
- VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo General;
- IX. Conceder el uso de la voz, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- X. Consultar a los integrantes del Consejo General si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;

- XI. Instruir al Secretario del Consejo General que someta a votación los proyectos de punto de acuerdo, dictamen y resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
  - XII. Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la Ley Electoral y el presente Reglamento;
  - XIII. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento;
  - XIV. Turnar a las comisiones los asuntos de su competencia, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de este, o en su caso, en los plazos que para tal efecto señalen las disposiciones aplicables, y
  - XV. Las demás que le otorgue la Ley Electoral y este Reglamento.
- b) de los Consejeros:
- I. Asistir a las sesiones del Consejo General, participar en sus deliberaciones y votar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
  - II. Integrar el Pleno del Consejo General para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
  - III. Solicitar al Secretario del Consejo General la inclusión y retiro de asuntos del orden del día;
  - IV. Presentar las mociones que consideren necesarias para el eficaz y legal desarrollo de la sesión, debidamente fundadas y motivadas;
  - V. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria en los términos previstos en el presente Reglamento, y
  - VI. Las demás que les sean conferidas por la Ley Electoral y este Reglamento.
- c) del Secretario del Consejo General:
- I. Participar únicamente con voz en las sesiones;
  - II. Preparar el orden del día de las sesiones;

- III. Notificar a los integrantes del Consejo General, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, la convocatoria, orden del día, y los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV. Verificar la asistencia de los integrantes del Consejo General y llevar el registro de ella;
- V. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones aprobadas por el Consejo General;
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo General con derecho a ello, y dar a conocer el resultado de estas;
- VII. Firmar, junto con el Consejero Presidente, los acuerdos, resoluciones, y actas aprobadas por el Consejo General;
- VIII. Llevar el archivo y registro de las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- IX. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- X. Legalizar los documentos del Consejo General y expedir las copias certificadas que le sean solicitadas de los mismos;
- XI. Difundir las actas, informes, acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobadas; incluyendo en su caso, los votos particulares, razonados o concurrentes que presenten los Consejeros, en la página de internet del Instituto, en los términos del presente Reglamento;
- XII. Realizar las acciones conducentes para la publicación de los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General cuando así se determine, en el Periódico Oficial del Estado, en la página de internet y/o en los estrados del Instituto;
- XIII. Elaborar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Consejo General en la sesión que para tal efecto determine;
- XIV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros y los Representantes, y

- XV. Las demás que le sean conferidas por la Ley Electoral, este Reglamento, el Consejo General o el Consejero Presidente.

d) de los Representantes:

- I. Asistir y participar en las deliberaciones de las sesiones del Consejo General y de sus comisiones, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- II. Integrar el Pleno del Consejo General;
- III. Solicitar al Secretario del Consejo General o al Consejero Presidente la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
- IV. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria, en los términos previstos en el presente Reglamento;
- V. Presentar las mociones que consideren necesarias para el eficaz y legal desarrollo de la sesión, debidamente fundadas y motivadas, y
- VI. Las demás que les otorguen la Ley Electoral y este Reglamento.

**Artículo 5.**

1. Se entiende por sesión de Pleno a la reunión de los integrantes del Consejo General, que tiene por objeto conocer, analizar, y en su caso, acordar o resolver los asuntos de su competencia, previa convocatoria y declaratoria formal de quórum.
2. Las sesiones del Pleno serán públicas; las personas que asistan, deberán guardar el respeto y la consideración que merece el Consejo General, y se abstendrán de intervenir durante su desarrollo.
3. Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias, en términos del artículo 44 de la Ley Electoral. Las sesiones podrán declararse permanentes, previo acuerdo del Consejo General, en los términos previstos del numeral 9 de este artículo.

4. El Consejo General determinará cuándo una sesión ordinaria o extraordinaria revestirá el carácter de solemne, atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar y los invitados a la misma. En este caso, se rendirán honores a la Bandera.

5. Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren durante los períodos y en las fechas acordadas por el Consejo General, en los términos siguientes:

- a) Durante el año del proceso electoral, por lo menos una vez al mes, y
- b) En año no electoral, por lo menos una vez cada dos meses.

6. El Consejo General sesionará extraordinariamente, cuando lo estime necesario el Consejero Presidente, para atender los asuntos que por su urgencia, no puedan esperar la próxima sesión ordinaria para su desahogo. Se exceptúa del plazo de veinticuatro horas para convocar a sesión en el acatamiento de sentencias emitidas por órganos jurisdiccionales electorales.

7. La mayoría de los Representantes o de los Consejeros podrán solicitar al Consejero Presidente que convoque a sesión extraordinaria, en términos del artículo 44 de la Ley Electoral, previa solicitud por escrito, señalando el motivo y los asuntos a tratar. La petición deberá presentarse ante Oficialía de Partes del Consejo General.

8. Cuando el Consejo General se reúna en sesión extraordinaria, se ocupará únicamente de los asuntos para los cuales se convocó, salvo asuntos de urgente y obvia resolución, a saber:

- a) Que venza algún plazo legal o reglamentario;
- b) Que, de no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceros, o bien
- c) Que de no aprobarse se generaría un vacío legislativo en la materia.

9. El Consejo General se declarará en sesión permanente por la mayoría de votos, cuando el tratamiento de los asuntos así lo ameriten, por disposición de la Ley no deban interrumpirse, o se agote el término de cinco horas.

10. Durante la sesión permanente no se dará cuenta, ni trámite a otros asuntos, que no estén comprendidos en el orden del día. En caso de presentarse un asunto con carácter de urgente, el Consejero Presidente, someterá al voto del Consejo General para incorporarlo en el orden del día y tratarlo dentro de la sesión; en caso de aprobarse la incorporación del asunto se atenderá de forma inmediata. Al término de lo anterior, continuará la sesión en el punto que se desahogaba en ese momento.

11. La sesión permanente tendrá los recesos que se acuerden y concluirá al agotar el orden del día aprobado a su inicio.

12. La Coordinación de Comunicación garantizará la grabación de todas las sesiones de Pleno, en medios audiovisuales, los cuales estarán en resguardo del Secretario Ejecutivo para la elaboración del acta correspondiente.

13. Corresponderá a la Coordinación de Informática transmitir en video y en tiempo real, las sesiones del Consejo General y sus Comisiones, de la Junta General Ejecutiva, y en su caso, de los demás órganos colegiados del Instituto, a través de la página de internet.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

14. En todas las deliberaciones del Pleno y de los demás órganos colegiados deberán evitarse las referencias a datos de identificación, patrimoniales, sensibles o cualquier otro que pueda afectar la intimidad o poner en riesgo la vida privada de las personas.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

#### **Artículo 6.**

1. A todas las sesiones de Pleno precederá una convocatoria por escrito, la cual deberá contener lugar y fecha de expedición; tipo de sesión; lugar, fecha y hora de celebración; el orden del día y firma del Consejero Presidente.

2. A toda convocatoria se le acompañará invariablemente los documentos que sustenten los asuntos a tratar en el orden del día. Asimismo, podrá ser consultada a través de la página electrónica del Instituto.

**3. Las notificaciones de las convocatorias se realizarán bajo las reglas siguientes:**

- a) Se harán por escrito y en forma electrónica;
- b) Se notificarán en el domicilio que hayan señalado los integrantes del Consejo para recibir notificaciones, salvo que la reciba la persona a quien se convoca, en este caso la notificación puede ser en cualquier lugar;
- c) Cuando en el domicilio no se encuentre persona alguna, la notificación se realizará por cédula, la cual contendrá los datos de la convocatoria a que se refiere el presente artículo, así como el domicilio, la fecha, la hora en que se efectúe, el nombre y la firma de la persona que realice la notificación, y
- d) Para los efectos de las notificaciones electrónicas se solicitará a los integrantes del Consejo General el registro de un domicilio electrónico, en los términos del artículo 88 de la Ley Electoral.

**4. Dentro de los tres días siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Secretario del Consejo General deberá notificar los acuerdos, dictámenes y resoluciones a los integrantes del Consejo General.**

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

**5. El Secretario del Consejo General, en observancia de sus atribuciones, llevará a cabo el cumplimiento de los compromisos establecidos en los acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados, así como el seguimiento respectivo.**

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

**Artículo 7.**

**1. Las notificaciones relativas a los acuerdos, actos o resoluciones del Consejo General se realizarán en forma personal o en el domicilio señalado para tales efectos.**

**2. Las notificaciones surtirán efectos a partir de su recepción.**

**3. Los integrantes del Consejo General que hayan asistido a las sesiones de Pleno se tendrán por notificados automáticamente de los acuerdos, actos o resoluciones que emita el mismo, cuando ocurran las circunstancias siguientes:**

*Párrafo reformado CG 03/09/2018*

- a) Que se acredite su presencia durante la discusión del punto en la sesión correspondiente;
- b) Que se acredite la aprobación del punto de acuerdo, dictamen o resolución de que se trate durante la sesión;
- c) Que se acredite que fue convocado a la sesión con los documentos y anexos necesarios para conocer con oportunidad el punto de acuerdo, dictamen o resolución, y
- d) Que se acredite que el punto de acuerdo, dictamen o resolución de que se trate no sufrió modificaciones sustanciales durante su análisis y discusión en la sesión.

### **Artículo 8.**

1. Los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias de Pleno se listarán en el orden del día bajo la prelación siguiente:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración de quórum legal;
- c) Lectura del orden del día y aprobación, en su caso;
- d) Lectura del acta de la sesión anterior para su discusión, adición, modificación y aprobación en su caso;
- e) Correspondencia recibida y despachada;
- f) Nombramientos de funcionarios o comisiones;
- g) Presentación de proyectos normativos;
- h) Dictámenes para discusión y votación;
- i) Puntos de acuerdo para discusión y votación;
- j) Informes de comisiones;
- k) Propuestas del Consejero Presidente;
- l) Peticiones formuladas previamente por partidos políticos;

- m) Peticiones formuladas por escrito por ciudadanos;
- n) Presentación de propuestas que no comprendan reformas y adiciones a reglamentos;
- o) Seguimiento de asuntos pendientes;
- p) Asuntos generales, y
- q) Clausura de la Sesión.

2. Los Consejeros y Representantes podrán solicitar al Consejo General la discusión en asuntos generales de puntos que no requieran examen previo de documentos. El Consejero Presidente consultará al Consejo General inmediatamente después de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del punto previo al de asuntos generales, si desean incorporar algún tema. En ese segundo momento el Consejero Presidente solicitará se indique el tema correspondiente, a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.

3. No podrá atenderse ningún asunto en las sesiones del que no se adjunte la documentación correspondiente en la convocatoria, con excepción de los asuntos que tengan el carácter de generales y urgentes en los términos del artículo 5, numerales 8 y 10, de este Reglamento.

4. Las sesiones extraordinarias en lo conducente, se desarrollarán en los términos de este artículo, con excepción del punto de asuntos generales.

#### **Artículo 9.**

1. El quórum válido para que sesione el Consejo General se integrará con más de la mitad de los Consejeros y de los Representantes, en términos del artículo 40, primer párrafo de la Ley Electoral.

2. En caso de que no se reúna la mayoría que se señala en el numeral anterior, la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes, con los Consejeros y Representantes que asistan, y deberá estar presente el Consejero Presidente y por lo menos tres Consejeros. Mismo procedimiento se seguirá cuando iniciada una sesión, por cualquier razón desaparezca el quórum.

3. Comprobado el quórum, el Consejero Presidente expresará lo siguiente: *"se instala la sesión y por haber quórum los acuerdos que se tomen serán válidos y legales"* y en su momento cerrará con la expresión: *"se clausura la sesión"*.

4. Una vez iniciada la sesión, los Consejeros no podrán ausentarse del recinto, salvo por causa justificada cuando así lo soliciten al Consejero Presidente.

#### **Artículo 10.**

1. Los integrantes del Consejo General que asistan al Pleno firmarán una lista de asistencia que será elaborada por el Secretario Ejecutivo y estará a su disposición al inicio de la sesión.

2. La sesión del Consejo General iniciará a la hora en que fue convocada, salvo disposición del Consejero Presidente y por mediar causa que lo justifique, y concluirá a más tardar cinco horas después.

3. Las sesiones podrán prolongarse o suspenderse por acuerdo del Pleno, a solicitud de sus integrantes.

4. Las sesiones se regirán por el orden del día previamente convocado, el cual dará a conocer el Secretario Ejecutivo a los integrantes del Pleno.

5. Una vez determinada la existencia del quórum, se procederá a la aprobación del orden del día, modificación o adición en su caso, de aquellos puntos que no requieren examen previo de documentos o que, por su naturaleza, el Consejo General acuerde que son de urgente y obvia resolución.

6. Los integrantes del Pleno que solicitaron la integración de un punto a la convocatoria de la sesión, podrán solicitar su retiro antes de la aprobación del orden del día.

7. Con posterioridad se procederá a agotar el orden del día aprobado, sin dar cuenta de ningún otro asunto que no se encuentre comprendido en el mismo, exceptuándose el caso en el que algún partido político presente la sustitución de su Representante, o lo señalado en el artículo 5, numeral 10, del presente Reglamento. En estas circunstancias se suspenderá el desahogo del punto de que se ocupe,

para hacerlo del conocimiento del Pleno, y en su caso, se procederá a tomar la protesta de Ley y continuará con el desarrollo normal de la sesión.

8. Al aprobarse el orden del día se dispensará la lectura de los documentos que previamente se hubieren entregado a los miembros del Consejo General, con la salvedad de los casos en que a petición de por lo menos tres integrantes del Pleno, soliciten la lectura de forma completa o parcial.

#### **Artículo 11.**

1. Se entiende por debate las discusiones que se originan entre los integrantes del Consejo General, para deliberar acerca de los asuntos que son de su competencia.

2. El Consejero Presidente declarará abierto el debate una vez que se haya dado lectura a cualquiera de los puntos señalados en el orden del día.

3. El Consejero Presidente formulará una lista de integrantes del Consejo General que pidiesen la palabra en contra y otra a favor, o para hacer observaciones, posicionamientos y propuestas de modificación en el desahogo de cada asunto, las cuales leerá íntegras antes de preguntar si algún otro miembro del Pleno desea participar en las discusiones.

4. Los asuntos agendados en el orden del día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de tres rondas. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo. Después de haber intervenido todos los oradores, el Consejero Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda en la que cada orador contará con cuatro minutos y hasta una tercera ronda con únicamente dos minutos.

5. El debate se sujetará al orden siguiente:

- a) Se iniciará el debate en el orden de los oradores inscritos;
- b) Cuando en el debate los integrantes del Consejo General que se inscribieron para hacer el uso de la palabra, lo hicieron solo en contra, podrán hablar todos los inscritos, pero después de que hubiesen hablado tres, el Consejero Presidente preguntará si el asunto está suficientemente discutido, de no ser así, continuará con la lista de oradores;

- c) Los integrantes del Consejo General solo podrán hablar dos veces sobre el mismo asunto, con excepción de las alusiones personales, réplicas, aclaración de hechos, moción o interpelación, y
- d) Cuando algún Consejero o Representante que hubiese pedido la palabra no estuviera presente en la sala de sesiones cuando le correspondiera intervenir, el Consejero Presidente desechará su participación en el asunto a tratar, en la ronda que corresponda.

## **Artículo 12.**

1. Cuando se presenten a discusión los asuntos que remitan las Comisiones Permanentes y Especiales, y demás órganos del Instituto, el orden de intervención se conformará de la manera siguiente:

- a) De un miembro de la comisión dictaminadora, fundando y motivando o, en su caso, el proponente, y
- b) Discusión en lo general y en lo particular.

2. Todo dictamen se discutirá primero en lo general y, en su caso, en lo particular, de conformidad con las siguientes prevenciones:

- a) La discusión en lo general de los puntos de acuerdo o dictámenes, versará sobre lo establecido por los incisos c), d) y e) del numeral 3, del artículo 26 de este Reglamento;
- b) La discusión en lo particular versará sobre los puntos resolutive del dictamen que al inicio de esta discusión, se hayan reservado por alguno o algunos integrantes del Pleno;
- c) El debate se desarrollará restrictivamente sobre el asunto reservado. Podrán hablar tres integrantes del Pleno en contra y a favor de cada asunto reservado, además del Consejero Presidente o un miembro de la comisión dictaminadora u órgano del Instituto correspondiente;
- d) Cerrada la discusión en lo particular el Consejero Presidente preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido, en cuyo caso cerrará el debate y llamará de inmediato a votación;

- e) Cuando no exista reserva en lo particular, previo o durante la votación en lo general, se entenderá votado a su vez en lo particular.

3. Si al declararse un asunto suficientemente discutido en lo general y pasado a votación no fuere aprobado, el Pleno resolverá en votación económica, si se regresa o no el asunto a la comisión dictaminadora u órgano del Instituto de origen. Si la resolución fuese afirmativa, el punto de acuerdo o dictamen se remitirá de nueva cuenta al órgano de referencia, si fuese negativa se tendrá por desechado.

4. Los puntos de acuerdo, dictámenes o resoluciones durante su discusión podrán ser objeto de engrose o modificación bajo los siguientes supuestos:

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

- a) Se entiende que un punto de acuerdo, dictamen o resolución es objeto de engrose cuando, durante el desarrollo de la sesión de Pleno, es aprobado con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del proyecto sometido a consideración y que impliquen que el Secretario del Consejo General realice el engrose con posterioridad a su aprobación.
- b) Se entiende que un punto de acuerdo, dictamen o resolución es objeto de modificación si durante el desarrollo de la sesión de Pleno es aprobado con modificaciones específicas y puntuales que claramente se señalan para su incorporación en el proyecto original y que se dan a conocer durante la referida sesión.

5. El Secretario del Consejo General realizará el engrose o las modificaciones al punto de acuerdo, dictamen o resolución correspondiente, en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la clausura de la sesión de Pleno, procediendo a notificar el mismo a cada uno de los integrantes del Consejo General, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

### **Artículo 13.**

1. Ningún Consejero ni Representante podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el Consejero Presidente para exhortarlo a que se atenga al tema de discusión; llamarlo al orden cuando ofenda al Pleno, a alguno de sus miembros o al público; para que concluya

su participación cuando se haya agotado el tiempo previsto o para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle otro integrante del Consejo General.

2. Las interpelaciones que se formulen a los Consejeros y Representantes que estén en el uso de la palabra, con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento, deberán ser solicitadas al Consejero Presidente.

3. Quien solicite la interpelación lo hará desde su lugar y en forma que todos los integrantes del Consejo General asistentes puedan escucharle. Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

#### **Artículo 14.**

1. Iniciado un debate, solo podrá suspenderse por los siguientes motivos:

- a) Desintegración del quórum;
- b) Desórdenes en la sala de sesiones, a juicio del Consejero Presidente;
- c) Por moción suspensiva o de orden que presente alguno o algunos de los miembros del Consejo General y que ésta se apruebe;
- d) Por acuerdo del Pleno de dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad, y
- e) Por acuerdo del Pleno, en cuyo caso se deberá fijar de inmediato fecha y hora para su continuación.

#### **Artículo 15.**

1. En el caso de presentarse una moción suspensiva, el Consejero Presidente atenderá a su autor para los efectos de que la fundamente; enseguida, someterá a discusión la proposición, pudiendo hacer uso de la palabra hasta dos oradores en contra y dos a favor.

2. Agotada la discusión, la moción se someterá a votación del Pleno y, en caso de que ésta fuese negativa, se tendrá por desechada.

3. No podrá presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un asunto por orador.

**Artículo 16.**

1. En cualquier estado del debate un Consejero o Representante podrá pedir la observancia del presente Reglamento y formular una moción de orden.
2. Al efecto deberá citar el precepto o preceptos cuya aplicación reclama.
3. Escuchada la moción, el Consejero Presidente resolverá lo conducente.
4. Si en el curso del debate alguno de los oradores hiciese alusiones sobre la persona o conducta de un Consejero o Representante, éste podrá solicitar al Consejero Presidente hacer uso de la palabra para dar contestación a las alusiones formuladas.
5. Cuando la alusión afecte a un partido político el Consejero Presidente concederá el uso de la palabra solicitada por el Representante aludido para dar contestación a las alusiones de manera inmediata después de que haya concluido el orador que las profirió.
6. En el curso de un debate los integrantes del Pleno podrán rectificar hechos al concluir el orador.
7. Agotada la lista de oradores dada a conocer al inicio del debate y concluidas las alusiones personales o las rectificaciones a que se refieren los artículos anteriores, el Consejero Presidente preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido, en cuyo caso cerrará el debate y llamará de inmediato a votación.
8. Si se declara que el asunto no se considera suficientemente discutido se continuará con la discusión, pero bastará que hable un Consejero o Representante a favor y otro en contra, para que repita la pregunta.

**Artículo 17.**

1. Cuando se integre al orden del día un asunto de urgente y obvia resolución no habrá dispensa de lectura y se pondrá a discusión inmediatamente después de que su autor la haya presentado.
2. Podrán hacer uso de la voz hasta dos Consejeros o Representantes en contra y dos a favor, e inmediatamente se preguntará al Pleno si se aprueba o no la proposición.

3. De ser aprobada se le dará el trámite correspondiente.
4. En caso contrario se turnará a la comisión u órgano del Instituto competente para un mayor análisis y propuesta de resolución.

#### **Artículo 18.**

1. La moción suspensiva es toda proposición que se realice con alguno de los objetivos siguientes:

- a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b) Decretar algún receso durante la sesión, y
- c) Resolver un asunto urgente.

2. La moción de orden es toda proposición que se realice con alguno de los objetivos siguientes:

- a) Tratar un solo asunto en el debate correspondiente;
- b) Pedir la suspensión de una intervención cuando sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo General o persona ajena al mismo;
- c) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento, y
- d) Pedir la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Electoral o en el Reglamento.

3. Toda moción de orden deberá dirigirse al Consejero Presidente, quien la podrá aceptar o denegar, haciéndolo del conocimiento, en su caso, al orador.

#### **Artículo 19.**

1. Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos de los presentes, con excepción de aquellos que por disposición de Ley, requieran de mayoría calificada.

2. Se entiende por:

- a) Mayoría, al menos cuatro votos de los integrantes del Consejo General, y

- b) Mayoría calificada, al menos cinco votos de los integrantes del Consejo General.

3. Los Consejeros podrán formular por escrito voto particular, concurrente o razonado, respecto de las determinaciones tomadas por el Consejo General o la Comisión que integren, en los términos siguientes:

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

- a) Cuando disienta de la decisión tomada por la mayoría podrá formular voto particular a fin de dejar constancia de su disenso respecto del sentido del punto de acuerdo, dictamen o resolución.
- b) En el caso que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un voto concurrente respecto de la parte del punto de acuerdo, dictamen o resolución que fue motivo de su disenso.
- c) Cuando coincida con los argumentos expresados y con el sentido del punto de acuerdo, dictamen o resolución, pero que considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, podrá formular un voto razonado.

4. El voto particular, concurrente y razonado que, en su caso, formulen los Consejeros, podrá ser presentado durante la discusión del asunto, o bien se remitirá al Secretario del Consejo General o Secretario Técnico, según corresponda, dentro de los dos días siguientes a la aprobación del punto de acuerdo, dictamen o resolución de que se trate, a efecto de que se inserte al final del documento aprobado.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

#### **Artículo 20.**

1. Habrá tres clases de votaciones: nominal, por cédula y económica.

2. Se aprobarán por votación nominal, los dictámenes que sean presentados al Pleno por las Comisiones Permanentes y Especiales, y demás órganos del Instituto, en lo general y cada asunto, artículo y puntos resolutivos, en lo particular, según determine el Consejero Presidente. De igual manera, podrá sujetarse a votación nominal un acuerdo o propuesta cuando lo solicite un integrante del Consejo General y así se acuerde.

3. La votación nominal se efectuará de la manera siguiente:

- a) Cada integrante del Consejo General con derecho a voto, comenzando por el lado derecho del Consejero Presidente, dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión "a favor" o "en contra";
  - b) El Secretario Ejecutivo anotará los nombres de los Consejeros Electorales que aprueben el informe, punto de acuerdo o dictamen, y de los que lo rechacen;
  - c) Concluido el acto, el Secretario Ejecutivo preguntará en voz alta, si falta algún Consejero por votar, y no faltando se procederá a tomar la votación del Consejero Presidente;
  - d) El Secretario Ejecutivo hará enseguida el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados, y
  - e) En caso de persistir el empate después de una segunda ronda de votaciones, el Consejero Presidente o quien lo supla decidirá y deberá razonar su voto "a favor" o "en contra".
4. En lo conducente, las Comisiones y la Junta seguirán este tipo de votación.
5. La votación por cédula se efectuará en los casos de designaciones o remociones de funcionarios del Instituto, las cuales serán entregadas por el Secretario Ejecutivo a cada integrante del Pleno con derecho a voto. Una vez emitido el voto, el Secretario Ejecutivo recabará las cédulas en un ánfora y dará lectura en voz alta de los resultados que contengan, haciendo el cómputo y dando a conocer su resultado al Consejero Presidente, quien hará la declaración correspondiente.
6. Los acuerdos que emita el Consejo General diversos a los regulados con antelación se obtendrán mediante votaciones económicas.
7. Para llevar a cabo una votación económica el Secretario Ejecutivo preguntará: "*Por instrucciones del Consejero Presidente se pregunta a los Consejeros Electorales si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración*". Los Consejeros levantarán la mano para manifestar su determinación; primeramente, los que estén a favor y enseguida los que estén en contra. Si hubiere empate después de dos rondas de votación, se estarán en lo conducente a lo establecido en el inciso e), del numeral 3, del presente artículo.

8. Ningún integrante del Consejo General con derecho a voto podrá salir del salón de sesiones mientras se realice cualquier clase de votación.

#### **Artículo 21.**

1. El Consejero Presidente o cualquiera de los Consejeros estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

2. Cuando el Consejero Presidente o cualquiera de los Consejeros se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

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

- a) El Consejero Electoral que se considere impedido deberá presentar al Consejero Presidente, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto, y
- b) En caso de tratarse del Consejero Presidente, deberá manifestarlo en la sesión del Consejo General, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.

4. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida al Consejero Presidente o a cualquiera de los Consejeros conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo se entenderá por recusación el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante las sesiones del Consejo General. La solicitud de recusación procederá a petición de parte y la podrán

formular los Representantes, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.

5. El Consejo General deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación que se haga valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

#### **Artículo 22.**

1. De cada sesión de Pleno que celebre el Consejo General el Secretario Ejecutivo será responsable de levantar un acta circunstanciada de su desarrollo.

2. Todas las actas serán firmadas por el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo.

3. Las actas de cada sesión contendrán:

- a) Nombre de quien la presida;
- b) Hora de apertura y de clausura;
- c) Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;
- d) Relación nominal de los Consejeros Electorales y Representantes presentes y ausentes;
- e) Puntos del orden del día, y
- f) Relación completa, detallada, ordenada y clara de los asuntos que se traten y resueltos en la sesión, así como las manifestaciones de las personas que hayan estado a favor o en contra del mismo.

4. Las actas, los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones aprobadas por el Consejo General deberán ser publicados en la página de internet del Instituto a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes a que cuente con éstos. Sin que tal publicación haga surtir efectos jurídicos de inicio de vigencia o validez de lo publicado.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

### **Capítulo Tercero**

#### **De las Comisiones**

##### **Artículo 23.**

1. El Consejo General contará con Comisiones Permanentes y Especiales para el cumplimiento de sus funciones en los términos del artículo 45 de la Ley Electoral, las cuales ejercerán las facultades que expresamente les confiera la propia Ley Electoral, la Ley de Partidos, el presente Reglamento, así como los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General. En los términos del artículo 473 del Estatuto, se integrará al Consejo General la Comisión del Servicio, como Comisión Permanente.

*Párrafo reformado CG 08/03/2017*

2. Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, análisis, opinión o dictamen de los asuntos que se le encomienden.

3. Todos los asuntos resueltos en Comisión se turnarán al Pleno para su análisis y acuerdo definitivo, con excepción de aquellos casos en que la normatividad aplicable señale que deban aprobarse en forma definitiva en comisión.

*Párrafo reformado CG 22/03/2016, CG 03/09/2018*

4. Las comisiones permanentes y especiales deberán presentar al Consejo General para su conocimiento, durante las sesiones que celebre en el primer trimestre de cada año, el informe anual de actividades del ejercicio anterior, en el que se precisen las tareas desarrolladas, un reporte de asistencia a las sesiones, un anexo con la lista de las resoluciones, dictámenes y acuerdos votados, la fecha de la sesión, la votación y demás consideraciones que se estimen convenientes.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

5. A las comisiones permanentes y especiales les serán aplicables las reglas establecidas en el presente Reglamento en tanto no se opongan a las disposiciones y acuerdos aplicables en la materia.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

##### **Artículo 24.**

1. Las Comisiones serán integradas por un máximo de tres Consejeros, designados por mayoría de votos del Consejo General a propuesta del Consejero Presidente o de la mayoría de los Consejeros Electorales. De entre ellos nombrarán a su Presidente; la presidencia de cada comisión será rotativa entre todos sus integrantes, de acuerdo con lo siguiente:

*Párrafo reformado CG 20/12/2018*

- a) En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación;
  - b) A la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, nombrarán de común acuerdo al consejero que asumirá la Presidencia, respetando las reglas de rotación entre todos sus integrantes, y
  - c) La Comisión que corresponda deberá comunicar el nombramiento de su Presidente al Consejero Presidente, para que este lo haga del conocimiento de los integrantes del Consejo General.
2. En el ejercicio de sus funciones los Consejeros Electorales miembros de las Comisiones serán los únicos que tendrán voto.
3. En caso de que quien haya sido nombrado como Presidente, por cualquier causa, decida dejar de fungir como tal, deberá comunicarlo a los demás integrantes de la Comisión, quienes deberán nombrar al nuevo Presidente y comunicar tal determinación mediante oficio al Consejero Presidente.
- Párrafo adicionado CG 03/09/2018*
4. La integración de las comisiones permanentes deberá renovarse cada vez que se renueve parcialmente el Consejo General, entendiéndose por renovación parcial cuando tres o más Consejeros sean designados por el Instituto Nacional Electoral para formar parte del Consejo General.
- Párrafo adicionado CG 03/09/2018*
5. Son atribuciones de las Comisiones Permanentes y Especiales, las siguientes:
- Párrafo adicionado CG 03/09/2018*
- a) Discutir y, en su caso, aprobar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen y resolución que presenten sus integrantes, así como conocer los informes que sean presentados por el Secretario Técnico, en los asuntos de su competencia;
  - b) Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos integrantes; por las Coordinaciones y Unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión;
  - c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de los órganos señalados en el inciso anterior y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
  - d) Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas del Instituto;

- e) Hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto;
- f) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el cumplimiento de los asuntos que se les encomienden;
- g) Solicitar información a particulares o autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y
- h) Las demás que deriven de la Ley Electoral, del presente Reglamento, de los acuerdos del Consejo General y demás disposiciones aplicables.

**6. Son atribuciones de los integrantes de las comisiones:**

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

- a) del Presidente:
  - I. Convocar a los diversos eventos que celebre la comisión;
  - II. Definir el orden del día de cada evento;
  - III. Solicitar y recibir los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
  - IV. Garantizar que todos los Consejeros y Representantes cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de los eventos;
  - V. Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;
  - VI. Declarar la existencia del quórum;
  - VII. Iniciar y clausurar la sesión, así como decretar los recesos que fueren necesarios;
  - VIII. Conceder el uso de la voz a los Vocales, Consejeros, Representantes e invitados a los eventos;

- IX. Participar en las deliberaciones de los eventos de la Comisión, para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
  - X. Declarar la suspensión de las sesiones en los casos que contempla este Reglamento;
  - XI. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en los eventos;
  - XII. Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución;
  - XIII. Votar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución;
  - XIV. Firmar, junto con los vocales de la Comisión y el Secretario Técnico, los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones que se emitan;
  - XV. En caso de ausencia temporal, designar a alguno de los vocales de la Comisión para que lo supla en las sesiones;
  - XVI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga un conflicto de intereses, y
  - XVII. Las demás que le confiera la Ley Electoral, este Reglamento, el Consejo General o la propia Comisión.
- b) Corresponderá a los Vocales:
- I. Asistir y participar en las deliberaciones de los eventos que celebre la Comisión;
  - II. Votar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución;
  - III. Solicitar al Presidente de la Comisión la inclusión de asuntos en el orden del día;
  - IV. Solicitar se convoque a alguno de los eventos establecidos para la Comisión;
  - V. Conducir la sesión de la Comisión ante la ausencia de su Presidente, previa petición de éste;
  - VI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga un conflicto de intereses; y

- VII.** Las demás que les atribuya la Ley Electoral, este Reglamento, el Consejo General o la propia Comisión.

**7.** Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión:

- a) Preparar el orden del día de los eventos, previamente definido por el Presidente;
- b) Notificar con toda oportunidad entre los Consejeros y, en su caso, los Representantes, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- c) Verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella;
- d) Participar en las deliberaciones;
- e) Levantar el acta de las sesiones;
- f) Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión;
- g) Tomar las votaciones de los integrantes y dar a conocer su resultado;
- h) Llevar un registro de los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o de resolución que se presenten ante la Comisión;
- i) Recabar de los integrantes las firmas de los documentos que así lo requieran;
- j) Organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca la Comisión;
- k) Elaborar los proyectos de punto de acuerdo, dictamen o resolución, así como el informe anual de actividades de la Comisión; y
- l) Las demás que le atribuya la Ley Electoral, el presente Reglamento, el Consejo General o la propia Comisión.

**Artículo 25.**

- 1.** Las Comisiones, a efecto de resolver los asuntos que le sean turnados, podrán realizar audiencias, reuniones entre Consejeros, reuniones de trabajo con Representantes y sesiones de dictaminación.

2. Las sesiones de dictaminación tendrán el carácter de públicas, con excepción de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias. y de la Comisión de Control Interno, siempre que estas sean del carácter del régimen de responsabilidad administrativa.

*Párrafo reformado CG 22/03/2016*

3. Se entiende por:

- a) Audiencia, el evento por el cual la Comisión admite y escucha los razonamientos de los Representantes o ciudadanos involucrados en un determinado asunto;
- b) Reunión entre Consejeros, el evento por el cual los integrantes de la Comisión se reúnen con su cuerpo técnico, a efecto de analizar el asunto turnado y proponer alternativas para la elaboración de los proyectos de resolución;
- c) Reunión de trabajo con Representantes, el evento en el cual los integrantes de la Comisión presentan, analizan y discuten, en compañía de los Representantes, el proyecto de resolución correspondiente, y
- d) Sesión de Dictaminación, el evento en el cual se presenta para su discusión, modificación y, en su caso, aprobación, el proyecto de resolución sobre un asunto turnado.

4. Los Representantes serán convocados a los eventos indicados en el numeral 3 de este artículo, con excepción del marcado con el inciso b). Podrán emitir sus opiniones particulares, y en su caso, ofrecer las pruebas que en lo conducente reconozca la Ley Electoral.

5. Los partidos políticos y candidatos independientes que hayan acreditado a sus Representantes ante el Consejo General, podrán acreditar adicionalmente por escrito, a otras personas para que participen en los eventos de las Comisiones y atender únicamente los asuntos que en ellas se ventilen.

6. Las Comisiones convocarán por conducto de su Presidente para la realización del evento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, y acompañarán invariablemente la documentación que sustenten los asuntos a tratar.

7. El Secretario Técnico de cada Comisión podrá, en su caso, emitir la convocatoria, previa autorización expresa de su Presidente.

8. Las Comisiones celebrarán sus eventos en los lugares que al efecto fijen, dentro del territorio del Estado de Baja California, para conocer directamente de las partes involucradas o de quienes tengan interés jurídico en el asunto, las opiniones, los informes y las pruebas que estimen pertinentes, dentro del proceso de instrucción, con excepción de las pruebas supervenientes.

9. Los Consejeros que no pertenezcan a determinada Comisión podrán participar libremente en los trabajos de ésta, únicamente con derecho a voz.

10. Las Comisiones autorizarán la participación de invitados cuando el tratamiento de los asuntos así lo requieran.

11. La elaboración de las convocatorias y el orden del día, así como el desarrollo de las sesiones, los debates, las mociones y votaciones en los eventos de las Comisiones se estará en lo conducente al apartado que refiere al Consejo General en el presente Reglamento.

12. La Coordinación de Comunicación garantizará que todas las sesiones de las Comisiones sean grabadas en los medios audiovisuales disponibles, las cuales estarán en resguardo del Secretario Técnico, a fin de elaborar las actas correspondientes.

13. Previo a la emisión de la convocatoria respectiva, el Presidente procurará cerciorarse de que los Vocales no se encuentren comprometidos en otros encargos o comisiones institucionales que les impida su participación.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

#### **Artículo 26.**

1. Las Comisiones resolverán los asuntos turnados dentro de los plazos que al efecto prevenga la Ley Electoral y demás ordenamientos de la materia. En caso de no indicar plazo, tendrán treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le sea notificado por oficio de la Presidencia, para emitir el proyecto de resolución correspondiente.

2. En caso de que sea insuficiente el lapso indicado en el numeral anterior, el Presidente de la Comisión podrá solicitar al Consejo General una prórroga de hasta quince días hábiles para el debido cumplimiento del asunto turnado.

3. El proyecto de resolución deberá contener:

- a) Nombre de la Comisión que emite el proyecto;
- b) Número o clave de identificación;
- c) Antecedentes del asunto;
- d) Consideraciones y fundamentos legales;
- e) Opiniones particulares, y en su caso, el examen y valoración de las pruebas aportadas y admitidas;
- f) Puntos resolutivos o de acuerdo;
- g) Fecha y firma de los integrantes de la Comisión que emite el proyecto, y
- h) En su caso, voto razonado de cualquiera de los miembros de la Comisión con derecho a voto, que así lo quiera manifestar.

4. Los puntos de acuerdo, dictámenes o resoluciones durante su discusión podrán ser objeto de engrose o modificación bajo los siguientes supuestos:

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

- a) Se entiende que un punto de acuerdo, dictamen o resolución es objeto de engrose cuando, durante el desarrollo de la sesión de dictaminación, es aprobado con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del proyecto sometido a consideración y que impliquen que el Secretario Técnico realice el engrose con posterioridad a su aprobación.
- b) Se entiende que un punto de acuerdo, dictamen o resolución es objeto de modificación si durante el desarrollo de la sesión de dictaminación es aprobado con modificaciones específicas y puntuales que claramente se señalan para su incorporación en el proyecto original y que se dan a conocer durante la referida sesión.

5. El Secretario Técnico realizará el engrose o las modificaciones al punto de acuerdo, dictamen o resolución correspondiente, en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la clausura de la sesión de dictaminación.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

6. En caso de que el proyecto de punto de acuerdo, dictamen o resolución no sea aprobado, el mismo será devuelto al Secretario Técnico para que realice las modificaciones necesarias que reflejen las consideraciones vertidas por los integrantes de la Comisión, para que sea analizado en una posterior sesión de dictaminación dentro de los cinco días siguientes. De ninguna manera, un dictamen que no sea aprobado por la Comisión, podrá ser remitido al Consejo General.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

7. El Secretario Técnico llevará a cabo las acciones necesarias para la publicación de los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones aprobados por la Comisión, así como el orden del día y las actas de las sesiones, en la página de internet del Instituto a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes a que cuente con éstos.

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

#### **Artículo 27.**

1. Las Comisiones solicitarán, por conducto de su Presidente, a cualquiera de los órganos ejecutivos, técnicos, operativos y auxiliares del Instituto, así como a las autoridades federales, estatales o municipales, la colaboración, apoyo, informes y documentos necesarios para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, podrán sostener entrevistas con el objeto de ilustrar su juicio en el despacho de los asuntos turnados.

#### **Artículo 28.**

1. Las Comisiones sesionarán con la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes.
2. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión la sesión será conducida por uno de los vocales presentes.
3. Cuando la naturaleza de un asunto tenga conexión o relación con otra u otras comisiones podrán éstas unirse a solicitud de la Comisión de origen para el desarrollo de los trabajos en forma conjunta.

4. La Comisión de origen será la responsable de elaborar y presentar el proyecto de resolución al Consejo General.

5. Las Comisiones Unidas serán de carácter transitorio y se extinguirán cumplido el objetivo u objetivos que la formaron.

#### **Artículo 29.**

1. Son atribuciones de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento:

- a) Conocer y dictaminar sobre el otorgamiento ó pérdida de registro de los partidos políticos locales, así como el otorgamiento ó pérdida de la acreditación de los partidos políticos nacionales;
- b) Conocer y dictaminar las solicitudes de registro de convenios de coalición o fusión que celebren los partidos políticos;
- c) Conocer y dictaminar las asignaciones por el principio de representación proporcional, en términos de la Ley Electoral;
- d) Conocer y dictaminar el financiamiento público en términos de la Ley de Partidos y la Ley de Candidaturas Independientes, así como proponer al Consejo General el calendario de ministraciones;
- e) Conocer y dictaminar los topes máximos de gastos para los aspirantes a candidaturas independientes, así como los precandidatos y candidatos, y
- f) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 30.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos:

- a) Conocer y dictaminar los proyectos de reglamentos del Instituto, así como proponer sus reformas y adiciones;
- b) Conocer y dictaminar los estudios y anteproyectos de reformas y adiciones a la legislación electoral;

- c) Conocer y dictaminar los requisitos de elegibilidad de los aspirantes a ocupar cargos de designación por el Consejo General;
- d) Conocer y dictaminar lo relativo al proceso de selección de ciudadanos para ocupar el cargo de consejero electoral distrital;
- e) Conocer y dictaminar los proyectos de convocatorias públicas que deba expedir el Instituto, previstas en la normatividad electoral, y
- f) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

### **Artículo 31.**

#### **1. Son atribuciones de la Comisión de Procesos Electorales:**

- a) Conocer y dictaminar el procedimiento para el sorteo de los lugares de uso común para la colocación de propaganda electoral;
- b) Conocer y dictaminar sobre el Programa de Resultados Electorales Preliminares, en atención a los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
- c) Conocer y dictaminar sobre la ubicación e integración de las casillas especiales a instalar en los cinco municipios del Estado, cuando esta función se encuentre delegada por el Instituto Nacional Electoral a favor del Instituto;
- d) Conocer y dictaminar sobre los domicilios que servirán de cabecera de los Consejos Distritales Electorales en el Estado;
- e) Conocer y dictaminar respecto de los anteproyectos de estudio con el fin de analizar la viabilidad de otras formas de organización y votación electoral, tendientes a facilitar y enfatizar el desarrollo de la jornada electoral, mediante el uso de nueva tecnología, sin demérito de la autenticidad y secreto del voto;
- f) Conocer y dictaminar lo relativo a la documentación y material electoral, con base en los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral, y

- g) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

### **Artículo 32.**

#### **1. Son atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana y Educación Cívica:**

- a) Analizar y dictaminar los programas de orientación permanente a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales;
- b) Conocer y dictaminar sobre el desarrollo, instrumentación y ejecución de programas de educación cívica y participación ciudadana, dirigidos y vinculados con el sistema educativo y población en general;
- c) Conocer, supervisar y dictaminar la gestión y coordinación de los programas de participación ciudadana y educación cívica, con las instituciones del sistema educativo y con el Instituto Nacional Electoral, para instrumentar y renovar convenios que mejoren su eficiencia;
- d) Conocer y dictaminar sobre el material didáctico para la implementación del Programa de Educación Cívica;
- e) Conocer y dictaminar respecto del registro de ciudadanos y agrupaciones interesados en participar como Observador Electoral;
- f) Conocer y dictaminar los estudios sobre las solicitudes de plebiscito y referéndum a que hace referencia el artículo 44 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado;
- g) Conocer y dictaminar sobre los formatos oficiales para solicitar los procesos de plebiscito referéndum, y
- h) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

### **Artículo 33.**

#### **1. Son atribuciones de la Comisión de Control Interno:**

- a) Conocer y dictaminar sobre el establecimiento de criterios, lineamientos y formatos necesarios para la presentación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto;
- b) Conocer y dictaminar sobre las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, e imponer las sanciones previstas en las fracciones I al III del artículo 398 de la Ley Electoral, atendiendo la gravedad de la falta;
- c) Conocer y dictaminar sobre la investigación administrativa y auditoría a las diversas áreas del Instituto;
- d) Proponer al Consejo General la aplicación de las sanciones de destitución del puesto e inhabilitación en contra de los servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- e) Conocer de los procesos de entrega y recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos en los que intervenga el Departamento de Control Interno, y
- f) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 34.**

##### **1. Son atribuciones de la Comisión de Quejas y Denuncias:**

- a) Conocer y dictaminar sobre el proyecto de resolución del procedimiento sancionador ordinario;
- b) Determinar dentro de los plazos previstos en la Ley Electoral, las medidas cautelares necesarias cuando resulten procedentes, a fin de lograr la cesación de los actos denunciados y las consecuencias de los mismos;
- c) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva, a los departamentos, coordinaciones y unidades técnicas el auxilio que corresponda, en términos de la Ley Electoral, para la substanciación del procedimiento, el desarrollo de la investigación y la obtención de las pruebas necesarias;
- d) Conocer del informe circunstanciado que se remita al Tribunal de Justicia Electoral, producto del desahogo del procedimiento especial sancionador;

- e) Someter a la consideración del Consejo General los proyectos de resolución en los que se proponga el desechamiento e improcedencia de la denuncia, cuando se actualicen las causas previstas en la Ley Electoral, y
- f) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

### **Artículo 35.**

#### **1. Son atribuciones de la Comisión del Servicio:**

*Artículo adicionado CG 08/03/2017*

- a) Observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional que establezca el Instituto Nacional Electoral;
- b) Dar seguimiento a la incorporación del personal del Instituto Estatal Electoral de Baja California al Servicio Profesional Electoral Nacional, en los términos que determine el Catalogo de Servicio;
- c) Proponer los nombramientos, promociones o actos que no contravengan las disposiciones establecidas en el presente Estatuto y demás normativa aplicable;
- d) Supervisar las actividades que realicen los Miembros del Servicio;
- e) Proponer en el presupuesto que autoricen el monto requerido para la operación de los mecanismos del Servicio;
- f) Informar a la Dirección del Servicio Profesional Electoral Nacional sobre el ejercicio de las actividades relativas al Servicio Profesional Electoral Nacional en el ámbito de su competencia, conforme a lo previsto por el Estatuto y demás normatividad aplicable;
- g) Hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como atender los requerimientos que en esa materia le haga el Instituto;
- h) Proponer al Órgano de Enlace que atienda los asuntos del Servicio, en los términos del Estatuto;
- i) Vigilar el proceso de capacitación y evaluación de conformidad con la normatividad que emita el Instituto Nacional Electoral;
- j) Supervisar y vigilar el cumplimiento de las actividades del Servicio Profesional Electoral Nacional que establezca el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

- k) Dar seguimiento e informar permanentemente al Consejo General, sobre las actividades, que de ser el caso delegue el Instituto Nacional Electoral en materia del Servicio Profesional Electoral;
- l) Proponer al Consejo General, la adopción de los acuerdos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones derivadas de la coordinación institucional que establezca en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- m) Rendir informes anuales al Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, sobre el desarrollo de sus actividades;
- n) Conocer y dictaminar el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto Electoral;  
*Inciso adicionado CG 20/12/2018*
- o) Conocer y dictaminar los programas para el reclutamiento y las fuentes de selección de aspirantes a incorporarse a la rama administrativa del Instituto Electoral;  
*Inciso adicionado CG 20/12/2018*
- p) Conocer y dictaminar los programas de inducción, capacitación, evaluación, promociones e incentivos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral;  
*Inciso adicionado CG 20/12/2018*
- q) Conocer y dictaminar los lineamientos en materia de conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa;  
*Inciso adicionado CG 20/12/2018*
- r) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral, y  
*Inciso adicionado CG 20/12/2018*
- s) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General o en su caso por el Instituto Nacional Electoral, y demás normatividad aplicable.

### Artículo 36.

#### 1. El Consejo General contará con las siguientes Comisiones Especiales:

- a) La Comisión Especial de Administración y Enajenaciones;
- b) La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información;
- c) La Comisión Especial de Difusión Institucional y de Debates;

*Inciso reformado CG 20/12/2018*

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

d) La Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación;

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

e) La Comisión Especial de Vinculación con los Consejos Distritales Electorales;

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

f) La Comisión Especial de Innovación Tecnológica; y

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

g) Las demás Comisiones que apruebe el Consejo General a propuesta del Consejero Presidente o, en su caso, de la mayoría de los Consejeros Electorales.

### Artículo 37.

1. Son atribuciones de la Comisión de Administración Especial de Administración y Enajenaciones:

a) Conocer y dictaminar el ejercicio de programación y presupuestación del Instituto;

b) Conocer y dictaminar las trasferencias, ampliación, creación o supresión de partidas presupuestales del Instituto, y

c) Conocer y dictaminar, sobre las enajenaciones de bienes que, previo dictamen del área correspondiente, se determine que ya no sean útiles para los fines del Instituto Electoral o resulten de costoso mantenimiento;

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

d) Conocer y dictaminar sobre las desincorporaciones, bajas y destino final de los bienes muebles del Instituto Electoral, previo dictamen del área correspondiente que justifique tal determinación, y

*Inciso adicionado CG 20/12/2018*

e) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

### Artículo 38.

1. Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información:

a) (Se deroga)

*Inciso derogado 03/09/2018*

b) (Se deroga)

*Inciso derogado 03/09/2018*

c) (Se deroga)

*Inciso derogado 03/09/2018*

d) (Se deroga)

*Inciso derogado 03/09/2018*

e) Conocer y dictaminar sobre los programas de capacitación del personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

*Inciso adicionado 03/09/2018*

f) Conocer y dictaminar sobre la información susceptible de ser considerada de interés público o, en su caso, transparencia proactiva, en términos de la normatividad aplicable;

*Inciso adicionado 03/09/2018*

g) Vigilar y supervisar que los órganos del Instituto en materia de transparencia cumplan con las funciones encomendadas en la normatividad aplicable;

*Inciso adicionado 03/09/2018*

h) Conocer y presentar al Consejo General el informe anual que elabore la Unidad de Transparencia sobre las acciones realizadas en la materia por el sujeto obligado, en términos de la normatividad aplicable, y

*Inciso adicionado 03/09/2018*

i) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

## **Artículo 38 BIS.**

### **1. Son atribuciones de la Comisión Especial de Difusión Institucional y Debates:**

*Artículo adicionado CG 20/12/2018*

a) Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolle la Coordinación de Comunicación Social en relación con el manejo y monitoreo de las redes sociales, producción de promocionales de radio y televisión del Instituto Electoral;

b) Conocer y dictaminar, a propuesta de la Coordinación de Comunicación Social, el programa y plan de trabajo de difusión institucional en todas sus modalidades;

c) Conocer y dictaminar los manuales de identidad institucional, así como aquellos relacionados con la comunicación organizacional;

d) Conocer y dictaminar la estrategia de comunicación social necesaria, para difundir las actividades y resultados del Instituto Electoral;

e) Conocer y dictaminar los criterios para el uso institucional de redes sociales en internet del Instituto Electoral;

- f) Conocer y dictaminar los programas y políticas para fortalecer la cultura democrática mediante la difusión institucional;
- g) Conocer y dictaminar el método para la selección de los moderadores con criterios objetivos y la ruta para el desarrollo de los debates;
- h) Conocer y dictaminar los lineamientos y directrices para la celebración de los debates y someterlos a consideración del Consejo General;
- i) Conocer y dictaminar la propuesta de persona o personas que fungirán como moderadores de los debates;
- j) Proponer al personal de las diferentes áreas del Instituto Electoral, que considere necesario para llevar a cabo las actividades relativas a los debates;
- k) Presentar al Consejo General un informe final de actividades sobre los debates organizados una vez concluido el proceso electoral;
- l) Supervisar lo relacionado con la producción, organización y transmisión de los debates;
- m) Resolver las cuestiones no previstas respecto a la organización de debates, y
- n) Las demás que le sean conferidas por el Consejo General y la normatividad aplicable.

#### **Artículo 38 BIS 1.**

##### **1. Son atribuciones de la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación:**

*Artículo adicionado CG 20/12/2018*

- a) Colaborar en el cumplimiento de los objetivos del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Baja California;
- b) Conocer y dictaminar las políticas generales, programas, criterios técnicos, y lineamientos sobre igualdad de género y no discriminación del Instituto Electoral;
- c) Vigilar que las políticas generales y programas de igualdad de género y no discriminación del Instituto Electoral se apliquen en todos los procesos y programas institucionales, fomentando la transversalidad y horizontalidad en sus actividades y contenidos;

- d) Conocer y dictaminar el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto Electoral;
- e) Realizar acciones conjuntas con los comités estatales de los partidos políticos nacionales y locales, así como con otras instituciones públicas para fomentar la igualdad sustantiva entre géneros, la no discriminación y la prevención de la violencia política contra las mujeres;
- f) Conocer y dictaminar los lineamientos o criterios generales en materia de paridad de género para el registro de candidaturas en los procesos electorales;  
*Inciso reformado CG 19/03/2020*
- g) Coadyuvar en la vigilancia de los procedimientos para la participación paritaria entre los géneros en las candidaturas a cargos de elección popular del estado;
- h) Dar seguimiento a las acciones implementadas por los partidos políticos para dar cumplimiento a su obligación de destinar un porcentaje del presupuesto ordinario a la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, con el fin de identificar las fortalezas y retos;
- i) Impulsar acciones para promover la participación política de acuerdo con los principios de igualdad de género y no discriminación;
- j) Fijar las medidas conducentes para institucionalizar y transversalizar la igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación, en coordinación con los diversos órganos del Instituto, y
- k) Las demás que le confiera el Consejo General y la normatividad aplicable.  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

## **Artículo 38 BIS 2.**

### **1. Son atribuciones de la Comisión Especial de Vinculación con los Consejos Distritales Electorales:**

- a) Vigilar e informar el cumplimiento de los actos y plazos previstos en la Ley Electoral por parte de los Consejos Distritales Electorales;
- b) Contribuir a la vinculación con los Consejos Distritales Electorales, a fin de garantizar que el ejercicio de las funciones que les corresponden durante los Procesos Electorales Locales, se lleven a cabo de manera eficiente y adecuada;

*Artículo adicionado CG 20/12/2018*

- c) Conocer y dictaminar las estrategias y medidas para efficientar la labor que realicen los consejeros y consejeras de los Consejos Distritales Electorales;
- d) Presentar un informe durante el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales en cada sesión ordinaria del Consejo General, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados por éste; y
- e) Las demás que le confiera el Consejo General y la normatividad aplicable.

### **Artículo 38 BIS 3.**

#### **1. Son atribuciones de la Comisión Especial de Innovación Tecnológica:**

*Artículo adicionado CG 20/12/2018*

- a) Conocer y dictaminar los proyectos de políticas y programas generales que coadyuven en materia de informática y Telecomunicaciones;
- b) Elaborar y proponer mejores prácticas y estándares, así como aplicar normas nacionales e internacionales a los procesos relacionados con tecnologías de la información y en materia de seguridad informática a nivel institucional;
- c) Supervisar el desarrollo, la implementación y la modernización de los sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones que genere la Coordinación de Informática y Estadística Electoral;
- d) Vigilar la operación, modernización, actualización y mantenimiento de la infraestructura informática del Instituto Electoral;
- e) Elaborar los estudios de viabilidad para la definición de los recursos, equipo y sistemas de cómputo que requiera el desarrollo e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y los conteos rápidos institucionales, de conformidad con las normas vigentes;
- f) Elaborar los proyectos y estudios, con el fin de determinar la viabilidad de otras formas de votación electoral, mediante el uso de nuevas tecnologías, sin demérito de la autenticidad y de la secrecía del voto; y
- g) Las demás que le confiera el Consejo General y la normatividad aplicable.

**Artículo 39.**

1. El Titular Ejecutivo del Departamento de Control Interno tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Auxiliar a la Comisión de Control Interno en el trámite de las denuncias, quejas y visitas que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer a la Comisión de Control Interno;
- b) Citar al servidor público presunto responsable a la audiencia de Ley y desahogar las demás etapas del procedimiento administrativo de responsabilidad, así como determinar las medidas que se estimen pertinentes para su debida sustanciación;
- c) Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Control Interno los proyectos de resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos de responsabilidad;
- d) Promover, recibir, y resguardar las declaraciones de situación patrimonial;
- e) Revisar la veracidad del contenido de las declaraciones de situación patrimonial;
- f) Intervenir en los procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto;
- g) Elaborar y someter a consideración del Consejero Presidente el proyecto de Programa Mínimo de Auditoría para el Instituto, para su aprobación por el Consejo General Electoral;
- h) Vigilar y Verificar el correcto ejercicio del gasto público, a través de visitas e inspecciones y auditorias conforme al Programa Mínimo de Auditoría que se fije para el Instituto;
- i) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva lo referente al avance de las observaciones de la cuenta pública del Instituto, y
- j) Las demás que le confieran las disposiciones legales y normativas aplicables.

*Artículo adicionado CG 22/03/2016*

**Capítulo Cuarto**

**De la Junta General Ejecutiva**

**Artículo 40.**

1. La Junta es un órgano ejecutivo del Instituto, integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 50, párrafo primero de la Ley Electoral.

2. El Titular del Departamento de Control Interno y los Coordinadores Jurídico, y de Informática y Estadística Electoral podrán participar en las sesiones de la Junta, a convocatoria expresa del Presidente.

#### **Artículo 41.**

1. La Junta sesionará previa convocatoria del Presidente.

2. Para las sesiones ordinarias, los integrantes de la Junta serán citados cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación y en las extraordinarias con veinticuatro horas, y deberán acompañar los documentos que sustenten los asuntos a tratar.

3. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes.

4. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando lo estime necesario el Presidente o a petición del Secretario, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

5. Para que la Junta pueda sesionar es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de ausencia del Presidente, la conducción de la sesión será tomada por el Secretario.

6. A cada sesión que celebre la Junta se levantará un acta circunstanciada, misma que será firmada de manera conjunta por el Presidente y el Secretario.

#### **Artículo 42.**

1. En la elaboración de las convocatorias y el orden del día, así como el desarrollo de las sesiones, los debates, las mociones y votaciones, se estará en lo conducente al apartado relativo al Consejo General en el presente Reglamento.

#### **Artículo 43.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere corresponde a la Junta:

- a) Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo;
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales del Instituto;
- c) Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Electoral, así como para la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- Inciso reformado CG 03/09/2018*
- d) Coordinar las actividades de los Departamentos de Administración y de Procesos Electorales;
- e) Proponer al Consejo los proyectos de convenio a que se refiere el artículo 46, fracción XXVI de la Ley Electoral;
- f) Proponer al Consejo General, el calendario y el plan integral de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios que se convoque, y
- Inciso reformado 03/09/2018*
- g) Las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 44.**

##### **1. Son atribuciones del Presidente de la Junta:**

- a) Asistir a las sesiones de la Junta con derecho de voz y voto;
- b) Convocar a las sesiones de la Junta;
- c) Presidir las sesiones y participar en sus debates;
- d) Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- e) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta;
- f) Conceder el uso de la voz durante la sesión, en el orden que le sea solicitado;
- g) Consultar a los integrantes de la Junta si los temas de la agenda han sido suficientemente discutidos;
- h) Solicitar al Secretario de la Junta que someta a votación los proyectos de acuerdos de la Junta;
- Inciso reformado 03/09/2018*
- i) Mantener o llamar al orden en la sesión;

- j) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta;
- k) Rendir los informes y comunicados que considere deban ser del conocimiento de la Junta;
- l) Solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día, y
- m) Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 45.**

1. La Secretaría de la Junta estará a cargo del Secretario Ejecutivo del Instituto.

2. Corresponde al Secretario de la Junta:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones y someterla a la consideración del Presidente de la Junta, para que convoque;
- b) Ordenar a los titulares de los Departamentos, así como al de la Unidad Técnica y al Coordinador de Partidos, la preparación de los informes, actos y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- c) Ordenar que se circulen a través de medios digitales, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, con veinticuatro horas de anticipación;
- d) Llevar el registro de asistencia a las sesiones de la Junta;
- e) Suplir en la conducción de la sesión al Presidente, en el caso de ausencias momentáneas, o bien cuando se trate de inasistencia a la sesión, por caso fortuito o de fuerza mayor;
- f) Declarar la existencia del quórum;
- g) Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes de la Junta, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los mismos;
- h) Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;
- i) Tomar las votaciones de los integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de las mismas;
- j) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

- k) Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas y acuerdos aprobados por ésta;
- l) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- m) Legalizar los documentos de la Junta y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitados, y
- n) Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

#### **Artículo 46.**

1. Corresponde a los titulares de los Departamentos de Procesos Electorales y de Administración, así como al de la Unidad Técnica y al Coordinador de Partidos:

- a) Integrar la Junta;
- b) Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Junta;
- c) Solicitar al Secretario de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, y
- d) Presentar proyectos de acuerdo, informes y cualquier asunto que estimen oportuno.

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

2. Corresponde a los Titulares a que se refiere el numeral 2 del artículo 40:

*Párrafo adicionado CG 03/09/2018*

- a) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la Junta, previa convocatoria del Presidente;
- b) Solicitar al Secretario de la Junta la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, y
- c) Presentar proyectos de acuerdo, informes y cualquier asunto que estimen oportuno.

#### **Artículo 47.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere corresponde al Departamento de Procesos Electorales:

- a) Participar en las Sesiones de la Junta;

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

- b) Fungir como Secretario Técnico de las Comisiones de Procesos Electorales, de Participación Ciudadana y Educación Cívica;
- c) Dirigir la elaboración del diseño, la producción, y distribución de la documentación y material electoral autorizado;
- d) Coadyuvar en la Instalación, funcionamiento y clausura de los Consejos Distritales Electorales;  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017*
- e) Recabar de los Consejos Distritales Electorales copias certificadas de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral;
- f) Desarrollar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación electoral, y proponer la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, cuando esta función se encuentre delegada por el Instituto Nacional Electoral a favor del Instituto Estatal;
- g) Recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe el cómputo que conforme a la Ley Electoral debe realizar;
- h) Dirigir la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos de para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado, y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla;  
*Inciso adicionado CG 08/03/2017*
- i) Promover y orientar en forma permanente a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales;
- j) Las demás que le confiera el Consejo General, la Junta, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 48.**

1. Para su apropiado funcionamiento el Departamento de Procesos Electorales contará con la Oficina de Organización Electoral, así como la Oficina de Participación Ciudadana y Educación Cívica, que tendrán las siguientes funciones:

- a) Oficina de Organización Electoral:
  - I. Elaborar los proyectos de programas de organización electoral;

- II. Colaborar en la coordinación y ejecución de los programas de organización electoral;
- III. Proponer estrategias y procedimientos para la eficiencia de la organización del proceso electoral;
- IV. Coadyuvar en el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales;
- V. Colaborar en los procesos de traslado y distribución de la documentación y material electoral;
- VI. Proponer mecanismos de seguridad, custodia y vigilancia de la documentación electoral a los Consejos Distritales Electorales;
- VII. Recopilar la documentación del proceso electoral que generen los Consejos Distritales Electorales en términos de la Ley Electoral;
- VIII. Implementar estrategias y procedimientos para el desarrollo de la jornada electoral;
- IX. Coadyuvar en la exhibición pública de la documentación electoral de los procesos electorales respectivos;
- X. Coadyuvar en el desarrollo del procedimiento para la destrucción de la documentación electoral del proceso electoral respectivo, en términos de Ley, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Procesos Electorales.

**b) Oficina de Participación Ciudadana y Educación Cívica:**

- I. Elaborar contenidos que busquen informar a los habitantes del Estado sobre sus derechos y obligaciones;
- II. Elaborar carpetas técnicas didácticas para la promoción del voto y la participación ciudadana;
- III. Proponer estrategias, modelos y medios educativos que favorezcan la formación ciudadana y difusión de la cultura democrática;
- IV. Implementar y supervisar el programa de observadores electorales;
- V. Elaborar diagnósticos de las causas que inhiben la participación ciudadana en los procesos electorales;

- VI. Promover programas de participación política en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y
- VII. Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Procesos Electorales.

#### **Artículo 49.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde al Departamento de Administración:

- a) Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- b) Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación, capacitación y adiestramiento del personal del Instituto;
- c) Organizar, dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- d) Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- e) Formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo, así como el proyecto de cuenta pública;
- f) Proporcionar los recursos económicos y materiales necesarios previamente autorizados para la debida instalación, funcionamiento y clausura de los Consejos Distritales Electorales;
- g) Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestal;
- h) Elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto en coordinación con las demás direcciones y unidades técnicas y someterlo para su aprobación a la Junta;
- i) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto;
- j) Proponer a la Junta el proyecto de programa de capacitación permanente y especial, así como los procedimientos para la promoción y estímulos del personal administrativo;

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

- k) Proponer a la Comisión del Servicio los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su ingreso al Servicio Profesional en el sistema del Instituto en los términos que establezca el Estatuto;

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

- l) Coadyuvar en lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto, y

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

- m) Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización; la ejecución de las acciones de desarrollo institucional, así como las políticas y programas llevados a cabo por las unidades ejecutoras;

*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

- n) Informar al Secretario Ejecutivo y a la Junta del cumplimiento de las políticas con base en los programas, actividades y metas establecidos, así como del seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual, y

*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

- o) Las demás que le confiera el Consejo General, la Junta, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

## **Artículo 50.**

1. Para su apropiado funcionamiento el Departamento de Administración contará con la Oficina de Contabilidad y Finanzas, la Oficina de Control Presupuestal, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Recursos Materiales y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, que tendrán las siguientes funciones:

*Párrafo reformado CG 19/03/2020*

- a) Oficina de Contabilidad y Finanzas:
- I. Proponer programas y políticas necesarias para el desarrollo de sus actividades;
  - II. Formular trimestralmente informe de actividades y avances programáticos;
  - III. Registrar y captar oportunamente las operaciones del Instituto que signifiquen una afectación en los registros contables, conforme a la normatividad aplicable;
  - IV. Cumplir con las disposiciones y declaraciones fiscales;

- V. Establecer y mantener un sistema de control de los ingresos por subsidio proporcionados por el Gobierno del Estado;
- VI. Establecer y mantener un sistema de control de las operaciones bancarias del Instituto, así como solicitar a las Instituciones bancarias información sobre estados de cuenta y cortes mensuales;
- VII. Establecer y mantener un sistema de control de egresos que comprenda la calendarización y pagos a proveedores;
- VIII. Mantener un archivo con la información de los diversos programas del área contable del Instituto;
- IX. Presentar mensualmente los estados financieros del Instituto;
- X. Proporcionar la información contable requerida por la Comisión Especial de Administración y Presupuesto, el Departamento de Control Interno y los auditores externos;
- XI. Conciliar mensualmente la información del Sistema de Contabilidad con el Sistema de Activos;
- XII. Integrar mensualmente la conciliación de registros contables con el Sistema de Recursos Humanos;
- XIII. Integrar mensualmente la conciliación de registros contables con el Sistema de Presupuesto;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de la Cuenta Pública, y
- XV. Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Administración.

**b) Oficina de Control Presupuestal:**

- I. Integrar los formatos que se utilizarán para la realización del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y del cierre del ejercicio presupuestal del Instituto;
- II. Prestar la asesoría requerida a todas las áreas en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos;

- III. Consolidar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, para su aprobación en el Consejo General y posterior remisión al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Coadyuvar en el control del gasto;
- V. Operar el sistema de presupuesto;
- VI. Verificar las variaciones presupuestales mensuales entre el presupuesto aprobado y el gasto ejercido;
- VII. Integrar los avances programáticos y presupuestales;
- VIII. Proporcionar la información programático presupuestal requerida por la Comisión Especial de Administración, el Departamento de Control Interno y los auditores externos;
- IX. Integrar mensualmente la conciliación del sistema de presupuesto con los registros contables;
- X. Integrar mensualmente la conciliación del sistema de presupuesto con el sistema de recursos humanos;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de la cuenta pública;
- XII. Elaborar el cierre presupuestal del Instituto;
- XIII. Coordinar con las demás oficinas del Departamento, la ejecución de sus actividades, y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Administración.

**c) Oficina de Recursos Humanos:**

- I. Aplicar las políticas del departamento relativas a reclutamiento, selección, contratación permanencia y separación de personal;
- II. Operar y mantener actualizado el sistema de recursos humanos a través de la elaboración de proyectos y programas que mejoren las condiciones de los empleados del Instituto;
- III. Efectuar los pagos al personal del Instituto en los días y horas establecidos;
- IV. Impartir los cursos de inducción al personal de nuevo ingreso del Instituto;

- V. Implementar y coordinar los cursos relativos a la capacitación y adiestramiento del personal;
- VI. Mantener vigentes y actualizadas las pólizas de los seguros de vida y accidentes del personal del Instituto;
- VII. Elaborar mensualmente la conciliación del sistema de recursos humanos con los registros contables;
- VIII. Atender los requerimientos de información en juicios laborales, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Administración.

**d) Oficina de Recursos Materiales:**

- I. Administrar las áreas de almacenaje de recursos materiales;
- II. Resguardar los bienes del activo fijo;
- III. Atender las necesidades que generen las áreas de trabajo, a través de solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios;
- IV. Tramitar las órdenes de compra y de servicios;
- V. Coordinar al personal del servicio de limpieza y mantenimiento del Instituto;
- VI. Conciliar mensualmente la información del sistema de control de inventarios contra registros contables;
- VII. Coordinar el servicio de mensajería del Instituto;
- VIII. Tramitar las solicitudes de cotizaciones a los proveedores del Instituto;
- IX. Cumplir con las disposiciones administrativas respecto del uso de vehículos propiedad del Instituto;
- X. Efectuar por lo menos una vez al año el inventario físico de bienes, conciliando contra el sistema de control de inventarios y proponer las bajas de activos obsoletos e inservibles;
- XI. Coordinar el mantenimiento y abastecimiento de gasolina de los vehículos propiedad del Instituto;

**XII.** Proveer de los insumos y materiales necesarios para la instalación y mantenimiento de los locales que servirán para la instalación de los Consejos Distritales Electorales y las delegaciones municipales durante los procesos electorales, que a continuación se indican:

1. Contratar servicios de suministro de energía eléctrica, agua, telefonía, internet y demás que sean necesarios para su debida operación y funcionalidad;
2. Realizar la entrega de mobiliario y equipo de oficina, así como mantener vigente su inventario y resguardo;
3. Coordinar el abastecimiento de gasolina, papelería y mantenimiento de oficinas y vehículos;
4. Coadyuvar en la implementación del plan de emergencia para el día de la jornada electoral, y
5. Los demás que se requieran para el adecuado desarrollo del proceso electoral.

**XIII.** Apoyar en la contratación del servicio de vigilancia del Instituto, y

**XIV.** Las demás que le sean conferidas por el titular del Departamento de Administración.

**e) Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional**

*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

- I.** Elaboración y seguimiento del modelo de gestión por resultados;
- II.** Elaboración y seguimiento al manual de organización del Instituto;
- III.** Proponer la adecuación de las estructuras organizacionales y rediseño de procesos de las áreas del Instituto alineadas al modelo de gestión por resultados;
- IV.** Elaboración y seguimiento del sistema de evaluación del desempeño programático y presupuestal de las áreas administrativas del Instituto, enfocado a resultados y avances de indicadores;
- V.** Proponer la actualización, creación y reforma de políticas administrativas;
- VI.** Elaboración, seguimiento y evaluación de metodologías para la ejecución de las acciones de desarrollo institucional, mediante la revisión de la información presentada por las áreas en sus avances trimestrales programático presupuestales;

- VII.** Coordinar los trabajos para el seguimiento, evaluación e impacto de las acciones que realicen las diversas unidades ejecutoras del Instituto;
- VIII.** Dar seguimiento al sistema de evaluación y resultados de las acciones, programas y proyectos del Programa Operativo Anual;
- IX.** Solicitar, registrar y sistematizar la información de las actividades y el estatus que guarda el cumplimiento de las políticas, planes, programas, metas y demás acciones llevadas a cabo por las unidades ejecutoras;
- X.** Fungir como Enlace de Transparencia del Departamento de Administración, ejerciendo las actividades que dicha función establece;
- XI.** Coordinar, mantener, evaluar y supervisar, el o los sistemas de gestión de calidad y de mejora continua del Instituto, que aseguren la implementación de procesos de calidad de las acciones;
- XII.** Informar al titular del Departamento de Administración, el resultado del cumplimiento a las políticas, programas, actividades y metas establecidas por el Instituto, y
- XIII.** Las demás que le sean conferidas por el Titular del Departamento de Administración.

## **Capítulo Quinto**

### **De la Secretaría Ejecutiva**

#### **Artículo 51.**

1. La Secretaría Ejecutiva es un órgano ejecutivo del Instituto, responsable de coordinar la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos, técnicos y operativos.

2. La Secretaría Ejecutiva tendrá adscritas las siguientes áreas:

- a)** La Unidad de lo Contencioso;
- b)** La Coordinación de Partidos;

*Inciso reformado CG 08/03/2017*

*Inciso reformado CG 08/03/2017, 03/09/2018*

- c) La Coordinación Jurídica;
- d) La Coordinación de Informática y Estadística Electoral;
- e) La Unidad de Servicio Profesional;
- f) La Unidad de Igualdad, y
- g) La Unidad de Archivo.

*Inciso adicionado CG 08/03/2017*

*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

*Inciso adicionado CG 19/03/2020*

3. Contará con un Notificador responsable de llevar a cabo las notificaciones que requiera el Consejo General, así como las diligencias que le sean instruidas por el titular de la Secretaría Ejecutiva.

4. Ejercerá y atenderá oportunamente la función de oficialía electoral por sí, o por conducto de los Secretarios Fedatarios de los Consejos Distritales, u otros servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral.

*Párrafo reformado CG 03/09/2018*

5. Contará con un Asesor de Enlace Operativo, responsable de proporcionar asistencia técnica, legal y administrativa en los asuntos de su competencia.

*Párrafo reformado CG 08/03/2017*

## **Artículo 52.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde al Secretario Ejecutivo:

- a) Actuar como Secretario del Consejo General y de la Junta, respectivamente, así como remitir a los integrantes de ambos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios para el oportuno desarrollo de sus trabajos;
- b) Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y de la Junta;
- c) Acordar con la Presidencia los asuntos de su competencia;
- d) Coordinar la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como las actualizaciones necesarias para someterlas a la aprobación del Consejo General;

- e) Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto para someterlo a la consideración de la Presidencia y ser remitido a la Comisión de Administración;
- f) Brindar apoyo a las comisiones permanentes y especiales del Consejo General, en todas aquellas actividades necesarias o que le sean solicitadas;
- g) Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de acciones entre los Departamentos de la Junta, así como las Coordinaciones y Unidades Técnicas a su cargo;
- h) Disponer la realización de los estudios pertinentes para establecer delegaciones municipales durante los procesos electorales locales;
- i) Previo acuerdo con la Presidencia, convocar a las reuniones de la Junta;
- j) Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de los Consejos Distritales Electorales;
- k) Actuar a nombre y representación del Consejo General y de la Junta en los procedimientos administrativos y judiciales en los cuales sean parte;
- l) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule la Comisión y el Departamento de Control Interno como coadyuvante en los procedimientos que éste acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto;
- m) Analizar y, en su caso, aprobar la estructura de los Departamentos, Coordinaciones y Unidades Técnicas del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- n) Coadyuvar en la ejecución de las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados electorales preliminares que emita el Instituto Nacional Electoral;
- o) Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar el plan y calendario integral de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, el calendario de elecciones extraordinarias; así como disponer lo necesario para su aprobación por el Consejo General;

- p) En su carácter de Secretario del Consejo General, tomar lista de asistencia a los integrantes del Pleno;
- q) Realizar las acciones conducentes para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios, y someterlos a consideración del Consejo General;
- r) Supervisar la recepción y tramitación de los medios de impugnación interpuestos contra actos y resoluciones de los órganos del Instituto, y su debida remisión al órgano jurisdiccional correspondiente;
- s) Vigilar que la Unidad de lo Contencioso remita los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral, en los términos de la Ley Electoral;  
*Inciso reformado 08/03/2017*
- t) Supervisar la remisión al Instituto Nacional Electoral las quejas y denuncias que se reciban, cuando los hechos denunciados versen sobre propaganda en radio y televisión, y fiscalización electoral;  
*Inciso reformado 08/03/2017*
- u) Ejercer, y en su caso, delegar la función de Oficialía Electoral, a los servidores públicos del Instituto que designe;
- v) Tomar las medidas conducentes para requerir a las autoridades competentes la entrega de pruebas que obren en su poder y establecer medidas de resguardo de la información;
- w) Vigilar las ministraciones del financiamiento público al que tienen derecho los partidos políticos y candidatos independientes;
- x) Coordinar la recepción y seguimiento a las solicitudes que formulen los ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales;  
*Inciso reformado 08/03/2017*
- y) Dirigir la revisión de los convenios de fusión, frentes y coaliciones que se presenten ante el Instituto;  
*Inciso reformado 08/03/2017*
- z) Supervisar la aplicación de los lineamientos para la verificación del porcentaje ciudadano de los aspirantes a Candidatos Independientes y su remisión al Instituto Nacional Electoral;  
*Inciso reformado 08/03/2017*
- aa) Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los Distritos en los que se acrediten los supuestos legales previstos en la Ley Electoral, y
- bb) Las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 53.**

1. La Secretaría Ejecutiva deberá comunicar a la Presidencia del Consejo General las ausencias temporales o definitivas de los titulares de los Departamentos de la Junta y de la Unidad de lo Contencioso, de manera inmediata al momento de que estas se originen.
  
2. A efecto de determinar las ausencias temporales, se sujetará en lo conducente al artículo 56 de Ley Electoral.

**Artículo 54.**

1. Los servidores públicos dependientes de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, tendrán las siguientes obligaciones:
  - a) Cumplir y hacer cumplir los principios rectores de la función pública electoral;
  - b) Mostrar imparcialidad e independencia política;
  - c) Respetar el principio de igualdad y no discriminación;
  - d) Respetar a los partidos políticos, a sus órganos directivos, representantes y candidatos, así como a los particulares en el ejercicio de sus derechos y libertades públicas;
  - e) Cumplir con los horarios de trabajo que indique el Consejo General;
  - f) Mostrar respeto y deferencia hacia sus compañeros de trabajo y superiores;
  - g) Mostrar rendimiento, diligencia, celeridad y confidencialidad en las actividades encomendadas;
  - h) Ejecutar los planes y programas de trabajo a su cargo;
  - i) Proteger y resguardar con responsabilidad la documentación y bienes asignados para el desempeño de sus funciones, y
  - j) Las demás que indiquen la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
  
2. La inobservancia de las obligaciones anteriores serán sujetas a sanción, conforme a lo previsto en la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 55.**

1. Para el cumplimiento de sus atribuciones las Coordinaciones y Unidad de lo Contencioso adscritas a la Secretaría Ejecutiva, contarán con la siguiente estructura básica:

a) La Unidad de lo Contencioso:

- I. Secretarías de Acuerdos;

b) La Coordinación de Partidos:

- I. Oficina de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, y
- II. Oficina de Prerrogativas y Financiamiento;

c) La Coordinación Jurídica:

- I. Área de Normatividad y Consulta, y
- II. Área del Secretariado;

*Fracción reformada CG 19/03/2020*

*Fracción reformada CG 19/03/2020*

d) La Coordinación de Informática:

- I. Oficina de Sistemas, y
- II. Oficina de Soporte Técnico.

**Capítulo Sexto**

**Funciones de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 56.**

1. Sin detrimento de las atribuciones que les confiere la Ley Electoral, las Coordinaciones y la Unidad de lo Contencioso, tendrán las siguientes funciones:

- a) Proponer, dirigir y controlar los programas y políticas necesarias para el desarrollo de las actividades del área a su cargo;

- b) Proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva la estructura y organización de sus áreas, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- c) Atender oportunamente los requerimientos de información formulados por la Secretaría Ejecutiva;
- d) Presentar ante la Secretaría Ejecutiva un informe de actividades por cada trimestre, dentro del mes siguiente a su conclusión, así como los avances programáticos del área a su cargo;
- e) Integrar y proponer a la Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de presupuesto de egresos del área a su cargo;
- f) Dirigir y supervisar las actividades del personal asignado a su cargo;
- g) Proponer y promover programas de modernización, simplificación, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
- h) Acordar con el titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- i) Desempeñar las comisiones y funciones que el titular de la Secretaría Ejecutiva le confiera, así como mantenerlo al tanto de su desarrollo y ejecución;
- j) Proponer a la Secretaría Ejecutiva los anteproyectos de Reglamentos, Lineamientos y demás acuerdos necesarios para el correcto ejercicio de sus atribuciones y funciones, a fin de someterlos a consideración del Consejo General;
- k) Documentar, compilar y actualizar la información generada por el área a su cargo, con el objeto de integrar los informes de actividades que rinda el titular de la Secretaría Ejecutiva al Consejo General;
- l) Establecer vínculos de coordinación con los demás órganos ejecutivos, y técnicos del Instituto, para la ejecución de sus actividades;
- m) Fungir como Secretarios Técnicos en las Comisiones Permanentes y Especiales, cuya función sea determinada por otras disposiciones normativas, y
- n) Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 57.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Unidad de lo Contencioso.

- a) Participar en las Sesiones de la Junta;
- b) Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Quejas y Denuncias;
- c) Formular las convocatorias relativas a las reuniones de trabajo y a las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias, así como levantar las actas y minutas de las mismas;
- d) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones de la unidad a su cargo;
- e) Acordar sobre la recepción, la admisión o el desechamiento de las quejas o denuncias que sean presentadas;
- f) Acordar las prevenciones y aplicar los apercibimientos correspondientes, cuando se advierta que la queja o denuncia no contiene los requisitos legales;
- g) Proponer a la Comisión de Quejas y Denuncias las medidas cautelares que correspondan;
- h) Ordenar el emplazamiento del presunto infractor;
- i) Ordenar la práctica de las diligencias que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
- j) Acordar sobre la admisión, preparación y desahogo de las pruebas;
- k) Acordar el cierre de la instrucción;
- l) Remitir a la Comisión de Quejas y Denuncias los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios, así como de los relativos a la adopción de medidas cautelares;
- m) Emitir los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores;
- n) Habilitar a los servidores públicos de la unidad para el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores;

- o) Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas y los programas de la unidad a su cargo;
- p) Proponer al Secretario Ejecutivo la estructura de la unidad a su cargo, conforme a las necesidades del servicio;
- q) Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad a su cargo;
- r) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- s) Turnar en forma inmediata al Tribunal de Justicia Electoral los expedientes completos de los procedimientos especiales sancionadores;
- t) Supervisar el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la unidad a su cargo;
- u) Vigilar que, en los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo, se dé cumplimiento a los ordenamientos, criterios y demás disposiciones normativas que resulten aplicables;
- v) Supervisar que el personal a su cargo conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones del marco jurídico aplicable, además de prestar rectitud y confidencialidad, de la información y asuntos de los que conozcan, y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos;
- w) Remitir al Instituto Nacional Electoral las quejas y denuncias que se reciban, cuando los hechos denunciados versen sobre propaganda en radio y televisión, y fiscalización electoral;
- x) Mantener actualizados y en orden los archivos, documentos y demás información bajo su resguardo, disponiendo lo necesario para su preservación, y
- y) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 58.** Se deroga.

*Artículo derogado CG 08/03/2017*

**Artículo 59.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Coordinación de Partidos:

- a) Participar en las Sesiones de la Junta;

- b) Prestar la asesoría legal correspondiente a la Secretaría, a la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento y, en su caso, a los representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes;
- c) Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes, puntos de acuerdo, informes u opiniones de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento;
- d) Llevar los libros correspondientes para el registro de los convenios de fusión, frentes y coaliciones; de los integrantes de los órganos directivos y representantes acreditados ante el Instituto y candidatos a puestos de elección popular;
- e) Coadyuvar en la revisión de documentos que presenten los partidos políticos y coaliciones para el registro de su plataforma electoral, y elaborar el proyecto de dictamen correspondiente para remitirlo a la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento;
- f) Coordinar la revisión de los convenios de fusión, frentes y coaliciones que se presenten ante el Instituto, así como elaborar el proyecto de resolución respectivo y presentarlo ante la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento;
- g) Revisar la documentación que presenten los partidos políticos locales respecto a la integración de sus órganos directivos a nivel estatal y municipal, a fin de determinar la observancia a su normatividad interna;
- h) Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos que regulen las condiciones para la verificación del cumplimiento del porcentaje del apoyo ciudadano requerido para solicitar el registro como candidato independiente;
- i) Turnar al Instituto Nacional Electoral la información para que verifique la autenticidad de las afiliaciones en el proceso de registro de partidos políticos locales, así como la demás documentación requerida;
- j) Coadyuvar en la revisión de las solicitudes que presenten los partidos políticos y coaliciones, respecto al registro y sustitución de candidatos a puestos de elección popular, así como en el registro de los aspirantes a obtener una candidatura independiente;
- k) Coordinar y supervisar la recepción y seguimiento a las solicitudes que formulen los ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales;

- l) Elaborar los formatos que utilizarán los aspirantes a obtener una candidatura independiente durante las distintas etapas previstas en la Ley que las reglamenta;
- m) Ministrar el financiamiento público al que tienen derecho los partidos políticos y candidatos independientes;
- n) Formular los proyectos de topes máximos de gastos de precampaña, campaña, así como de los actos tendentes al apoyo ciudadano para la obtención de candidaturas independientes;
- o) Asistir a las sesiones de la Comisión de Partidos Políticos y Financiamiento en calidad de Secretario Técnico, y
- p) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 60.** Se deroga

*Artículo derogado CG 08/03/2017*

**Artículo 61.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Coordinación Jurídica:

- a) (Se deroga)  
*Inciso derogado CG 08/03/2017*
- b) Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral en particular a todos los órganos del Instituto;
- c) Preparar y revisar los proyectos de reglamentos interiores, lineamientos, acuerdos, convocatorias y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- d) (Se deroga)  
*Inciso derogado CG 08/03/2017*
- e) Coordinar y supervisar la elaboración y revisión de los convenios que requiera suscribir el Instituto con los organismos electorales administrativos y jurisdiccionales, con las autoridades federales, estatales y municipales, y con los centros de enseñanza;
- f) (Se deroga)  
*Inciso derogado CG 08/03/2017*

*Inciso derogado CG 08/03/2017*

- g) Proporcionar asesoría legal en la atención de las consultas o requerimientos de información formuladas por el Instituto Nacional Electoral;
- h) Elaborar los proyectos de dictámenes para el nombramiento de los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Coordinaciones, Unidades Técnicas y Departamentos del Instituto y someterlos a consideración de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos;
- i) Coordinar y supervisar la logística para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta;  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*
- j) Supervisar la custodia y resguardo de la documentación generada en las sesiones del Consejo General y de la Junta;  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*
- k) Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta;  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*
- l) Coordinar y supervisar que la función de oficialía electoral se apegue a los principios rectores previstos en el Reglamento de la materia, y  
*Inciso adicionado CG 19/03/2020*
- m) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

## Artículo 62.

1. Para su apropiado funcionamiento la Coordinación Jurídica, contará con las Áreas de Normatividad y Consulta, y del Secretariado, que tendrán las siguientes funciones:

- a) Área de Normatividad y Consulta:

*Párrafo reformado CG 19/03/2020*

- I. Elaborar los proyectos de opinión respecto sobre las consultas que le sean planteadas en materia jurídico-electoral que le remitan las áreas y los diversos órganos del Instituto;
- II. Orientar y asegurar la elaboración de proyectos de acuerdos, dictámenes, instrumentos normativos y demás dispositivos jurídicos o administrativos que sean competencia de la Coordinación Jurídica, o que le sean solicitados por los diversos órganos o áreas del Instituto;

*Inciso reformado CG 19/03/2020*

- III. Efectuar las propuestas de los proyectos de dictamen para el nombramiento de las y los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Departamentos, Coordinaciones y Unidades Técnicas del Instituto;
- IV. Verificar que las observaciones y/o propuestas de mejora que derivan de la revisión a los proyectos de instrumentos normativos y demás dispositivos jurídicos que le sean remitidos por las áreas o por los diversos órganos del Instituto, sean acordes con la normatividad aplicable;
- V. Revisar los proyectos de instrumentos normativos y demás dispositivos que les sean turnados y elaborar los proyectos de opinión, observaciones y/o propuestas de mejora, respecto del contenido jurídico de los mismos;
- VI. Elaborar en el ámbito de su competencia, anteproyectos de acuerdos, dictámenes y demás documentos normativos o administrativos que le sean solicitados;
- VII. Realizar las acciones necesarias para la celebración y desarrollo de las sesiones de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos, y la de Vinculación con los Consejos Distritales Electorales del Consejo General, en apoyo a las funciones que corresponden a la Coordinación Jurídica como Secretaría Técnica;
- VIII. Efectuar la revisión de los proyectos de convenios y contratos que le sean remitidos y emitir recomendaciones, opinión o prepararlos para validación, según corresponda, a fin de que su contenido jurídico sea acorde con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que rijan el acto de que se trate;
- IX. Analizar y proponer, los requerimientos a las áreas del Instituto encargadas o solicitantes de los procedimientos de contratación, o que funjan como áreas técnicas, la información que resulte necesaria para la revisión de los proyectos de contratos y convenios que sean remitidos a la Coordinación Jurídica;

- X. Verificar el registro y archivo físico y electrónico de los contratos y convenios, para su debido resguardo y emitir los requerimientos a las áreas del Instituto que sean necesarios para tal efecto, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Coordinación Jurídica.

**b) Área del Secretariado:**

*Inciso derogado CG 08/03/2017; Inciso adicionado CG 19/03/2020*

- I. Orientar el control y gestión de los recursos requeridos en la celebración de las sesiones y la difusión de las determinaciones del Consejo General y de la Junta;
- II. Implementar la logística para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- III. Asegurar la integración y distribución de la información generada anterior y posteriormente, a la celebración de las sesiones del Consejo General y la Junta; a fin de entregarla a las instancias correspondientes;
- IV. Notificar la documentación de las sesiones del Consejo General y de la Junta, para el desarrollo y desahogo de los asuntos sometidos a consideración de dichos órganos;
- V. Realizar la clasificación y custodia de la documentación que forma parte de cada una de las sesiones del Consejo General y la Junta, y garantizar con ello su preservación;
- VI. Elaborar los guiones del Presidente y del Secretario del Consejo General para las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- VII. Elaborar las versiones estenográficas, proyectos de acta, y actas de las sesiones del Consejo General y la Junta;
- VIII. Generar la gestión de los acuerdos, dictámenes, resoluciones, entre otros, aprobados por el Consejo General y la Junta para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal de internet institucional;

- IX.** Efectuar de manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, dictámenes y resoluciones, aprobados en las sesiones del Consejo General o la Junta;
- X.** Asegurar el ejercicio de la fe pública electoral, delegada por el Secretario Ejecutivo para el debido desempeño de la función de oficialía electoral por los servidores públicos investidos de esta atribución;
- XI.** Verificar que las labores de los servidores públicos del Instituto que ejerzan la función de oficialía electoral, se apeguen a los principios rectores previstos en el Reglamento específico de Oficialía Electoral;
- XII.** Establecer un registro de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva o ante las diversas áreas del Instituto, así como de las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de oficialía electoral, para presentar los informes de actividades ante la Junta y, posteriormente, comunicarlos a los integrantes del Consejo General;
- XIII.** Brindar asesoría a los diversos órganos y áreas del Instituto sobre el ejercicio de la función de oficialía electoral para el adecuado ejercicio de la misma, y
- XIV.** Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Coordinación Jurídica.

#### **Artículo 63.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Coordinación de Informática:

- a) Apoyar en su funcionamiento a todos los órganos del Instituto, en el manejo de los equipos de cómputo y del sistema de información del proceso electoral;
- b) Diseñar las políticas adecuadas para el uso del equipo de cómputo disponible en el Instituto;
- c) (Se deroga)
- d) Diseñar y mantener permanente actualizados y modernizados los programas y procedimientos que integran el sistema de información del proceso electoral;

*Inciso derogado CG 08/03/2017*

- e) Coadyuvar en la custodia y resguardo de la información del padrón electoral y los listados nominales que administre la Secretaría Ejecutiva, que le sean proporcionados por el Instituto Nacional Electoral;
  - f) Coadyuvar en la custodia y resguardo de la información relativa a cartografía electoral proporcionada por el Instituto Nacional Electoral;
  - g) Coadyuvar en la elaboración de los estudios, estadísticas electorales y la memoria del proceso electoral;
- Inciso reformado CG 08/03/2017*
- h) Administrar la red de informática del Instituto que interconecta sus oficinas;
  - i) Proponer las políticas y procedimientos en materia informática y telecomunicaciones para el uso racional de dichos recursos;
  - j) Establecer mejores prácticas y estándares, así como aplicar normas nacionales e internacionales a los procesos relacionados con tecnologías de la información;
  - k) Proponer planes de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informativa y de telecomunicaciones, con base al inventario de bienes informáticos;
  - l) Coadyuvar con la Coordinación de Partidos en la elaboración de los lineamientos que regulen las condiciones para la verificación del cumplimiento del porcentaje del apoyo ciudadano requerido para solicitar el registro como candidato independiente;
  - m) Coadyuvar con el Departamento de Administración en el establecimiento de criterios y tecnologías para la actualización y mantenimiento de la infraestructura informática necesaria para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
  - n) Coadyuvar en los programas y mecanismos que implemente el Instituto Nacional Electoral para llevar a cabo el Programa de Resultados Electorales Preliminares;
  - o) Desarrollar estudios que tengan por objeto la elaboración de un proyecto de Programa de Resultados Electorales Preliminares, en base a los lineamientos que expida el Instituto Nacional Electoral;
  - p) Administrar y mantener actualizada la página electrónica del Instituto, y
  - q) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, esta Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### Artículo 64.

1. Para su apropiado funcionamiento la Coordinación de Informática contará con la Oficina de en Sistemas, así como la Oficina de Soporte Técnico, quienes tendrán las siguientes funciones:

*Párrafo reformado CG 08/03/2017*

a) Oficina de Sistemas:

*Inciso reformado CG 08/03/2017*

- I. Formular trimestralmente, un informe de actividades y de avance programático;
  - II. Proponer los programas y políticas necesarias para el desarrollo de sus actividades;
  - III. Apoyar a las áreas del Instituto en lo relativo al uso de los sistemas de información y diseño de documentación;
  - IV. Desarrollar e implementar los sistemas de información que requieran las áreas que integran el Instituto, para facilitar sus tareas habituales;
  - V. Mantener actualizado y modernizado el Sistema de Información del Proceso Electoral;
  - VI. Apoyar a los consejos distritales electorales en la implementación del Sistema de Información del Proceso Electoral;
  - VII. Elaborar los reportes, gráficas y concentrados de información sobre las distintas etapas del proceso electoral, para efectos de integrar la memoria del mismo;
  - VIII. Coadyuvar en la elaboración e integración de los estudios y estadísticas electorales referentes al proceso electoral;
  - IX. (Se deroga)
- Inciso derogado CG 08/03/2017*
- X. Coadyuvar en el diseño y elaboración de los reportes que contengan la información sobre las distintas etapas del proceso electoral que corresponda, para efectos de la memoria y estadística;
- Inciso reformado CG 08/03/2017*
- XI. Coadyuvar con la Coordinación de Partidos en la realización de los formatos que utilizarán los aspirantes a obtener una candidatura independiente, durante las distintas etapas previstas en la Ley que las reglamenta;

**XII.** Coadyuvar en el diseño de los materiales didácticos para la capacitación electoral de los funcionarios de las mesas directivas de casilla y observadores electorales; coadyuvar en el diseño de los materiales didácticos para el programa de educación cívica;

*Inciso reformado CG 08/03/2017*

**XIII.** Diseñar, actualizar y operar la página electrónica del Instituto;

**XIV.** Apoyar en la difusión de la información de la página de internet para la sistematización del acceso a la información pública, y

**XV.** Las demás que le sean conferidas por el titular de la Coordinación de Informática.

**b) Oficina de Soporte Técnico:**

**I.** Formular trimestralmente un informe de actividades y de avance programático; de desarrollar, administrar y mantener en óptimas condiciones la red de informática del Instituto;

**II.** Apoyar a las áreas del Instituto en la optimización de sus procesos, mediante el desarrollo e implementación de sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones;

**III.** Brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las áreas del Instituto;

**IV.** Implementar y supervisar los enlaces de telecomunicaciones de los Consejos Distritales Electorales con el Instituto;

**V.** Diseñar las políticas para el uso del equipo de cómputo, de elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos;

**VI.** Elaborar y proponer los lineamientos y criterios técnicos en materia de informática a que deberán sujetarse los órganos del Instituto;

**VII.** Apoyar a los Consejos Distritales Electorales en la operación y mantenimiento de los equipos y sistemas del proceso electoral;

**VIII.** Coadyuvar en la elaboración e implementación de los procedimientos para la asignación de los equipos de cómputo;

**IX.** Proponer los programas y políticas necesarias para el desarrollo de sus actividades, y

- X. Las demás que le sean conferidas por el titular de la Coordinación de Informática.

**Artículo 64 BIS.**

1. Para su apropiado funcionamiento la Unidad de Igualdad, tendrá las siguientes funciones:

*Artículo adicionado CG 19/03/2020*

- a) Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación, coordinando y supervisando la elaboración de estudios, dictámenes, puntos de acuerdo, informes u opiniones;
- b) Brindar apoyo especializado, asesoría y capacitación a las áreas y órganos del Instituto en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación a grupos en situación de vulnerabilidad;
- c) Coadyuvar con la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos, y demás órganos del Instituto en la elaboración de proyectos de reglamentos interiores, programas, políticas internas u otros dispositivos jurídicos en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación a grupos en situación de vulnerabilidad;
- d) Proponer a la Secretaría Ejecutiva las medidas conducentes para institucionalizar y transversalizar la igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación a grupos en situación de vulnerabilidad en los programas y proyectos de las distintas áreas del Instituto;
- e) Proponer los vínculos interinstitucionales, a fin de difundir acciones y actividades en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación a grupos en situación de vulnerabilidad;
- f) Proponer a la Secretaría Ejecutiva y, en su caso, a la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación, las políticas y estrategias de trabajo para que se incorporen a la planeación institucional, así como al proyecto de presupuesto correspondiente;
- g) Mantener permanentemente actualizada la información contenida en el micrositio de internet de la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación;

- h) Proponer el protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral en el Instituto y darle seguimiento en coordinación con las diversas áreas del Instituto;
- i) Elaborar informes trimestrales de sus actividades relacionadas con igualdad sustantiva, perspectiva de género y no discriminación a grupos en situación de vulnerabilidad, mismos que deberán presentarse a la Secretaría Ejecutiva, y
- j) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 64 TER.**

1. Para su apropiado funcionamiento la Unidad de Archivo, tendrá las siguientes funciones:

*Artículo adicionado CG 19/03/2020*

- a) Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la ley de la materia y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estas, así como dar seguimiento a los mismos;
- b) Elaborar los manuales de organización, administración y conservación de los archivos de trámite, conservación e histórico del Instituto, así como dar seguimiento a su observancia;
- c) Elaborar los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, así como dar seguimiento a los instrumentos normativos que de estos emanen;
- e) Elaborar y presentar a la Secretaría Ejecutiva el programa anual en materia de organización y conservación de archivos, así como dar seguimiento al mismo;
- f) Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- g) Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- h) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

- i) Elaborar y dar seguimiento a los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- j) Coordinar, con las áreas y órganos del Instituto, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- k) Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- l) Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área u órgano del Instituto sea sometido a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y
- m) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 65.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde al Notificador:

- a) Trazar previamente las rutas que se consideren idóneas para llevar a cabo las notificaciones de los acuerdos y resoluciones que emitan los distintos órganos del Instituto, según lo establecido por la Ley Electoral;
- b) Recibir, clasificar y revisar la lista de entrega y documentos a notificar;
- c) Devolver en tiempo y forma los documentos debidamente notificados a las áreas que correspondan;
- d) Notificar por estrados cuando así se ordene por mandato legal o por acuerdo de los órganos del Instituto;
- e) Elaborar las cédulas y actas de notificación;
- f) Clasificar y agregar folios junto con las actas de notificación a sus respectivos expedientes;
- g) Rendir informes sobre la labor efectuada cuando sea necesario, y

- h) Las demás que le confiera el Consejo General, el Secretario Ejecutivo, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 66.** Se deroga

*Artículo derogado CG 03/09/2018*

**Artículo 67.**

1. La Unidad del Servicio es el área responsable de dar seguimiento oportuno al funcionamiento del Servicio Profesional en el Instituto.

*Párrafo reformado CG 03/09/2018*

2. Para el cumplimiento de las atribuciones, corresponde a la Unidad de Servicio:

- a) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- c) Atender los lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral en materia del Servicio Profesional y sean vinculatorios con este Instituto;
- d) (se deroga)
- e) (se deroga)
- f) (se deroga)
- g) (se deroga)
- h) Fungir como el órgano de enlace con el Instituto Nacional Electoral, desarrollando las atribuciones establecidas en el Estatuto;
- i) Las demás que establezcan el Estatuto, la Ley Electoral y el Consejo General y demás normatividad aplicable.

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

*Inciso derogado CG 03/09/2018*

*Inciso derogado CG 03/09/2018*

*Inciso derogado CG 03/09/2018*

*Inciso derogado CG 03/09/2018*

*Inciso reformado CG 03/09/2018*

*Artículo adicionado CG 08/03/2017*

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**Segundo.** Se aboga el Reglamento Interior del Consejo General Electoral aprobado en la IV Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el veinticuatro de febrero de 2009 y el de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, aprobado en la IV Sesión Ordinaria del Consejo General, celebrada el veintinueve de julio del año 2009, respectivamente, así como sus posteriores reformas y adiciones.

**Tercero.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



**DICTAMEN 22 DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVO A LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

*Aprobado por el Consejo General el 22 de marzo de 2016*

**RESOLUTIVO PRIMERO.** Se aprueban las reformas a los artículos 23 y 25, del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**RESOLUTIVO SEGUNDO.** Se aprueba la adición del artículo 38 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**RESOLUTIVO TERCERO.** Las reformas realizadas al Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, entrarán en vigor al momento de la aprobación del presente dictamen.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California “Lic. Luis Rolando Escalante Topete”, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil dieciséis. - **C. Graciela Amezola Canseco**, Presidenta de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos. - **C. Daniel García García**, Vocal de la Comisión. - **C. Lorenza Gabriela Soberanes Eguía**, Vocal de la Comisión. - **C. Oscar Eduardo Rosales Rivera**, Secretario Técnico de la Comisión.

**DICTAMEN 27 DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVO A LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

*Aprobado por el Consejo General el 8 de marzo de 2017*

**RESOLUTIVO PRIMERO.** Se aprueban las reformas a los artículos 2, 23, 35, 46, 48, 50, 51, 57, 59 al 63, así como la adición de los artículos 35 y 37 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las reformas realizadas al Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General, con excepción de las relativas a los cargos que se incorporan al Servicio Profesional hasta en tanto concluya el proceso de incorporación al mismo.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California “Lic. Luis Rolando Escalante Topete”, a los ocho días del mes de marzo de dos mil diecisiete. - **C. Graciela Amezola Canseco**, Presidenta de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos. - **C. Daniel García García**, Vocal de la Comisión. - **C. Lorenza Gabriela Soberanes Eguía**, Vocal de la Comisión. - **C. Oscar Eduardo Rosales Rivera**, Secretario Técnico de la Comisión.

**DICTAMEN 39 DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y ASUNTOS JURÍDICOS POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

*Aprobado por el Consejo General el 3 de septiembre de 2018*

**RESOLUTIVO PRIMERO.** Se aprueba la reforma a los artículos 2, 4, 5, 6, 7, 12, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 38, 43, 44, 45, 46, 51 y 67, y se deroga el diverso 66, todos del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las reformas y derogaciones realizadas al Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a los tres días del mes de septiembre de dos mil dieciocho. - **C. Graciela Amezola Canseco**, Presidenta de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos. - **C. Daniel García García**, Vocal de la Comisión. - **C. Lorenza Gabriela Soberanes Eguía**, Vocal de la Comisión. - **C. Javier Bielma Sánchez**, Secretario Técnico de la Comisión.

**DICTAMEN 4 DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y ASUNTOS JURÍDICOS POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

*Aprobado por el Consejo General el 20 de diciembre de 2018*

**RESOLUTIVO PRIMERO.** Se aprueba la reforma a los artículos 2, 24, 35, 36 y 37, y se adicionan los numerales 38 BIS, 38 BIS 1, 38 BIS 2 y 38 BIS 3, todos del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil dieciocho. - **C. Olga Viridiana Maciel Sánchez**, Presidenta de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos. - **C. Daniel García García**, Vocal de la Comisión. - **C. Javier Bielma Sánchez**, Secretario Técnico de la Comisión.

**DICTAMEN 16 DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y ASUNTOS JURÍDICOS POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.**

*Aprobado por el Consejo General el 19 de marzo de 2020*

**RESOLUTIVO PRIMERO.** Se aprueba la reforma a los artículos 2, 38 BIS 1, 49, 50, 51, 55, 61, 62, y se adicionan los diversos 64 BIS y 64 TER, todos del Reglamento Interior, para quedar en los términos que se describen en el Considerando **VIII** del presente Dictamen.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las reformas y adiciones realizadas al Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente reforma al Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**TERCERO.** Hasta en tanto no sea designada la persona que ocupará la titularidad de la Unidad de Igualdad Sustantiva y No Discriminación, la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación seguirá desempeñándola la persona Titular de la Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento, en términos de lo establecido en el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA10-2018 aprobado por el Consejo General Electoral en fecha ocho de noviembre de dos mil dieciocho.

Una vez efectuado el nombramiento correspondiente, los archivos generados por la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación con anterioridad al referido nombramiento pasarán al resguardo de la persona designada como titular de la Unidad de Igualdad Sustantiva y No Discriminación.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil veinte. - **C. Daniel García García**, Presidente de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos. - **C. Olga Viridiana Maciel Sánchez**, Vocal de la Comisión. - **C. Lorenza Gabriela Soberanes Eguía**, Vocal de la Comisión. - **C. Javier Bielma Sánchez**, Secretario Técnico de la Comisión.