



Artículo 121, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones

Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo- el cual se encuentra contenido en el Dictamen de estructura orgánica-que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).	Denominación de la norma que establece las facultades del área	Fundamento legal, artículo y/o fracción	Fragmento del Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades del área
Presidencia del Consejo General	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 77	Son atribuciones de la Presidencia del Consejo: I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto Electoral. II. Establecer los vínculos y suscribir de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo, a nombre del Instituto Electoral, convenios de apoyo y colaboración en materia electoral o educación cívica, con los órganos de gobierno de la Ciudad de México, autoridades federales y estatales, organismos autónomos, instituciones educativas, organizaciones civiles y asociaciones políticas. III. Proponer al Consejo General el nombramiento y remoción de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos. IV. Nombrar a las personas servidores públicos que cubrirán temporalmente las vacantes de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, con carácter de encargados del despacho; debiendo realizar la nueva propuesta de Titular, dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a que se genere la vacante. V. Informar al Instituto Nacional las vacantes de Consejeros Electorales que se generen, para su correspondiente sustitución; VI. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General, así como dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas. En las sesiones públicas, cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar su desalojo; VII. Firmar, junto con el Secretario del Consejo, los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General; VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por el Consejo General; IX. Remitir al Jefe de Gobierno el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, aprobado por el Consejo General; X. Rendir al Consejo General un informe al término de cada proceso electoral, en el que dé cuenta de las actividades realizadas y la estadística electoral de la Ciudad de México por Sección, Distrito y Demarcación; XI. Informar al Instituto Nacional el resultado de los cómputos efectuados por el Instituto Electoral en las elecciones, así como los medios de impugnación interpuestos en términos de la Ley Procesal; XII. Rendir anualmente al Consejo General, un informe de actividades donde se exponga el estado general del Instituto Electoral; XIII. Rendir al Congreso de la Ciudad de México las propuestas de reforma en materia electoral acordadas por el Consejo General; XIV. Remitir a los Órganos Legislativo y Ejecutivo de la Ciudad de México, previo conocimiento del Consejo General un informe al término de cada procedimiento de Participación Ciudadana, en el que dé cuenta de las actividades realizadas, la integración y la estadística correspondiente. XV. Remitir en el mes de octubre de cada año a los Órganos Legislativo y Ejecutivo de la Ciudad de México, previa aprobación del Consejo General, los informes relativos a la modificación y evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y consejos de los pueblos; XVI. Coordinar, supervisar y dar seguimiento, con la colaboración del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas y técnicas; así como coordinar y dirigir las actividades de los órganos desconcentrados del Instituto e informar al respecto al Consejo General; y XVII. Someter al Consejo General las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto; XVIII. Celebrar a más tardar el día 31 de diciembre del año anterior al de la elección, los convenios y anexos técnicos con el Instituto Nacional Electoral, necesarios para el desarrollo del proceso local electoral. XIX. Las demás que le confiera este Código."
Oficina de Consejeros Electorales	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 78	I. Cumplir las obligaciones que les señala este Código y los acuerdos del Consejo General; II. Participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General; III. Solicitar a la Presidencia del Consejo incluir algún punto en el orden del día de las sesiones ordinarias, en los términos que disponga el Reglamento de Sesiones; IV. Presidir o integrar las Comisiones y Comités. V. Solicitar a los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos a través del Secretario Ejecutivo, el apoyo que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; VI. Participar en las actividades institucionales que resulten necesarias para el desarrollo de los asuntos competencia del Consejo General; VII. Proponer a la Comisión de Normatividad y Transparencia la reforma, adición o derogación de la normatividad interna y procedimientos aprobados por el Consejo General; VIII. Guardar reserva y discreción de aquellos asuntos, que por razón de su encargo o comisiones en que participe tengan conocimiento, hasta en tanto no se les otorgue el carácter de información pública, o hayan sido resueltos por el Consejo General;IX. Las demás que le confiere este Código
Contraloría Interna del IECM	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 105	I. Elaborar y remitir a la Junta Administrativa el Programa Interno de Auditoría, a más tardar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar; II. Aplicar el Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Consejo General; III. Formular observaciones y recomendaciones, de carácter preventivo y correctivo a las áreas del Instituto Electoral que sean auditadas. En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar; IV. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule, la Auditoría Superior de la Ciudad de México; V. Prevenir, corregir, e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; VI. Proponer al Consejo General, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías; VII. Proponer a la Junta Administrativa los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área; VIII. Informar de sus actividades institucionales al Consejo General de manera trimestral y en el mes de diciembre, el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Anual; IX. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral, mandos medios, superiores y homologos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las reasignaciones, en términos de la normatividad aplicable; X. Instrumentar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Instituto Electoral, con excepción de los Consejeros Electorales que estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en la Constitución y la Ley de Responsabilidad. La información relativa a las sanciones no se hará pública hasta en tanto no haya causado estado; XI. Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto Electoral, en términos de la Ley de Responsabilidad Administrativa de la Ciudad de México; XII. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriada; XIII. Elaborar el instructivo para el adecuado manejo de fondos reventones; XIV. Recibir, llevar el registro y resguardar la declaración patrimonial inicial, de modificación o de conclusión de los servidores públicos del Instituto Electoral que estén obligados a presentarla; XV. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Instituto Electoral y opinar respecto de los procedimientos; XVI. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública; XVII. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Instituto Electoral; XVIII. Recibir, dar curso e informar el trámite recaído a las denuncias presentadas por la ciudadanía o por las Contralorías Ciudadanas en un plazo que no deberá exceder de veinte días hábiles; XIX. Revisar y auditar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales; XX. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Consejo General y proponer a éste las medidas de prevención que considere; XXI. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los Programas Institucionales del Consejo General; XXII. Realizar auditorías contables y operacionales y de resultados del Consejo General; XXIII. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente; XXIV. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales; XXV. Vigilar que el Instituto Electoral cumpla con los procedimientos previamente regulados para garantizar el derecho de acceso a la información, para lo cual deberá hacer las evaluaciones y auditorías correspondientes para verificar los procedimientos; XXVI. Realizar auditorías en materia de datos personales para verificar los sistemas y medidas de seguridad para la protección de datos personales recabados por el Instituto Electoral en el cumplimiento de sus atribuciones. XXVII. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones; y XXVIII. Las demás que le confiera este Código, las Leyes aplicables y el Reglamento Interior del Instituto Electoral"
Secretaría Ejecutiva	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 86	I. Representar legalmente al Instituto Electoral y otorgar poderes a nombre de éste para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones. Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto Electoral o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá autorización del Consejo General; II. Expedir copia certificada, previa copia y consulta de todos aquellos documentos que obren en los archivos generales del Instituto Electoral y de la Secretaría Ejecutiva; su expedición deberá atender al principio de gratuidad cuando sean solicitadas por los representantes de los partidos políticos; III. Elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte; IV. Informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales, según corresponda; V. Recibir y turnar al área correspondiente las quejas que se presenten ante el Instituto Electoral; VI. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y de la Ciudad de México sobre la no inhabilitación de ciudadanos que hubiesen solicitado su registro para ser candidatos a un cargo de elección popular; VII. Recibir los expedientes con los actos de cómputo por Alcaldía y Distrito Electoral de la Ciudad de México, según corresponda; VIII. Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones; IX. Conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral; X. Firmar, junto con el Consejo Presidente los convenios de apoyo y colaboración que celebre el Instituto Electoral; XI. Apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones; XII. Presentar a la Comisión de Normatividad y Transparencia propuestas de reforma, adición o derogación a la normatividad interna del Instituto Electoral; XIII. Llevar el Archivo General del Instituto Electoral y dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral a través del titular, del Secretario de Órgano desconcentrado y los integrantes del servicio profesional de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario Ejecutivo y las demás funciones que éste les instruya; XIV. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo la oficialía electoral integrada por servidores públicos investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, así como su forma de delegación, los que deberán ejercer esta función oportunamente y tendrán entre otras, las siguientes atribuciones: a) A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales; b) Solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la jornada electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales, y c) Las demás que señale la Secretaría Ejecutiva. XV. Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores; elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores; XVI. Resolver los Procedimientos Laborales Disciplinarios de los integrantes del Servicio Profesional Electoral; y XVII. Dar seguimiento, a través de la Oficina de Gestión de Calidad, al "Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México"; XVIII. Podrá instruir al Órgano de Enlace el cambio de adscripción, por necesidades del servicio, en los casos expresamente previstos en el Estatuto del Servicio; XIX. En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes: 1) Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría; 2) Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia; 3) Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como en los Lineamientos en la materia; 4) Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en este Código y en la Ley de Transparencia, y 5) Difundir, en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia. XX. Las demás que le sean conferidas por este Código.

Secretaría Administrativa	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 88	I. Ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y los recursos de los fideicomisos institucionales para los fines que fueron creados; II. Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo; III. Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones; IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral; V. Supervisar la aplicación de las normas de operación, desarrollo y evaluación del programa de protección civil y de seguridad del Instituto Electoral; VI. Entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los Partidos Políticos y Candidatos sin partido en los términos que acuerde el Consejo General, debiendo realizarse en ambos casos mediante transferencia electrónica; VII. Proponer a la Junta Administrativa, para su aprobación: a) Los proyectos de procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial; b) Los proyectos de tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto Electoral; c) El proyecto de manual de organización y funcionamiento del Instituto Electoral; y d) La baja o desincorporación de bienes muebles del Instituto Electoral; e) El proyecto de modificación al reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral; f) El Catálogo de cargos y puestos del personal de la Rama Administrativa. VIII. Presentar trimestralmente a la Junta Administrativa, por su conducto al Consejo General, informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral; IX. Informar a la Junta Administrativa sobre las licencias y permisos autorizados a los integrantes del Servicio Profesional Electoral y a los servidores públicos de la rama administrativa de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y la demás normativa aplicable; X. Informar a la Junta Administrativa sobre las comisiones y reasignaciones de los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y la demás normativa aplicable; XI. Expedir los documentos que acrediten la personalidad del Consejero Presidente, de los Consejeros Electorales, de los titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía de Gestión, de las Unidades y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones; así como los nombramientos de servidores públicos de Instituto Electoral; XII. Atender las necesidades administrativas de las áreas del Instituto Electoral y ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones; XIII. Recibir de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deben cumplir; XIV. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Obra Pública; XV. Emitir las circulares de carácter administrativo; XVI. Emitir opinión cuando se le requiera, sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto Electoral; y XVII. Vigilar el cumplimiento de los Programas de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable; XVIII. Vigilar el cumplimiento de los Programas de Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la rama administrativa, según lo establezca la normatividad aplicable; XIX. Dar seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, por ocupación de plazas, según lo previsto en este Código; de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable; XX. Supervisar el proceso de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, según lo previsto en este Código y demás normatividad aplicable. XI. Supervisar la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, en los términos de la normatividad aplicable; XII. Verificar la debida integración de los expedientes de los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable; XIII. Llevar a cabo las acciones previstas en el Estatuto del Servicio para la incorporación de los miembros en el Servicio; XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones del Órgano de Enlace, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y demás normatividad aplicable; XV. Las demás que le confiere este Código.
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 94	I. Elaborar, proponer y coordinar programas en materia de Educación Cívica, Desarrollo de la Cultura Democrática y Construcción de la Ciudadanía; II. Diseñar y operar mecanismos de colaboración con autoridades federales y locales, organismos públicos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en la Ciudad de México; III. Planear, ejecutar y supervisar los programas institucionales permanentes en materia de promoción, desarrollo y fortalecimiento de la vida en democracia, la cultura cívica, construcción de la ciudadanía y derechos humanos en las demarcaciones territoriales; IV. Establecer los vínculos institucionales con instituciones educativas, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios, el desarrollo de los principios y valores democráticos, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía; V. Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, e implementar y operar directamente, con el auxilio de las Direcciones Distritales, actividades formativas, talleres y cursos en las colonias, barrios y pueblos de la Ciudad que faciliten a sus habitantes la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, y difundir información sobre el derecho y el deber de las y los ciudadanos de participar en la resolución de problemas y temas de interés general y en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, a través de los mecanismos de democracia directa y participativa reconocidos por la Constitución de la Ciudad de México y la ley de la materia, contemplando para este fin el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación; VI. Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía mecanismos de coordinación para auxiliar a los poderes públicos y las alcaldías en la promoción de la participación ciudadana en la elaboración, ejecución y evaluación de la política de coordinación regional y metropolitana, de conformidad con los mecanismos de democracia directa y participativa previstos por la Constitución; y VII. Implementar y operar directamente, con auxilio de las Direcciones Distritales, actividades formativas, talleres y cursos dirigidos a la comunidad educativa, orientados a la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos; VIII. Proponer a la o al Consejero Presidente la suscripción de convenios de colaboración y apoyo con organismos públicos federales y locales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para la implementación de las actividades educativas a nivel local y en las dieciséis demarcaciones de la ciudad de México en materia de construcción de la ciudadanía, cultura cívica y democrática y promoción y consolidación de la participación ciudadana; IX. Cuando lo instruya el Consejo General, colaborar con las autoridades de la Ciudad y las alcaldías en la implementación de procedimientos y formas de gobierno abierto que garanticen la participación social efectiva, amplia, directa, equitativa, democrática y accesible en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos, en los términos que establezca la ley; X. Proponer y, en su caso, participar en la aplicación de procedimientos y formas institucionales que posibiliten el diálogo entre las autoridades y la ciudadanía para el diseño presupuestal y de los planes, programas y políticas públicas, la gestión de los servicios y la ejecución de los programas sociales, en el marco de lo establecido en el artículo 26, Apartado A, numeral 4 de la Constitución; XI. Organizar y participar en foros de discusión que permitan identificar y profundizar sobre las particularidades y problemática de cada colonia y pueblo originario de la Ciudad; XII. Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de la Ciudadanía, los programas de Construcción de Ciudadanía, así como materiales, manuales e instructivos en estas materias dirigidas a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general; XIII. Coordinar, junto con la Dirección de Participación Ciudadana y Capacitación las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación dirigidos a las y los integrantes de los órganos de representación ciudadana para promover la cultura cívica, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de las obligaciones político electorales; XIV. Diseñar y Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía las estrategias para difundir y tutelar el derecho de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes, como parte de su educación cívica, a participar en la toma de las decisiones públicas que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen, les afecten o sean de su interés, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución de la Ciudad de México y las leyes aplicables en la materia; XV. Diseñar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía estrategias y e instrumentos que faciliten la creación de espacios de participación ciudadana, para la construcción de ciudadanía, e impulsen la democracia digital abierta basada en tecnologías de información y comunicación; XVI. Elaborar, proponer y coordinar el Programa Editorial institucional; XVII. Instrumentar el Programa de Educación Cívica; XVIII. Elaborar, proponer y coordinar con el área de Comunicación Social las estrategias y campañas de promoción del voto y de difusión de la cultura democrática y derechos político electorales. XIX. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de las actividades de la Educación Cívica y Democrática; XX. Las que le confiera esta Ley, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General. XI. Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, al Programa de Educación Cívica.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostatística	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 96	I. Elaborar y proponer a la Comisión Organización Electoral y Geostatística, para su aprobación, los anteproyectos de los Programas de Organización y de Geostatística Electoral; II. Instrumentar los Programas de Organización y Geostatística Electoral; III. Diseñar y someter a la aprobación de la Comisión Organización Electoral y Geostatística los diseños y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los procesos electorales; de acuerdo a los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional; IV. Revisar la integración de los expedientes que requiera el Consejo General para realizar los cómputos que le competen conforme a este Código; V. Llevar la estadística de los procesos electorales, las elecciones de los órganos de representación ciudadana y de los instrumentos de participación ciudadana de la Ciudad de México y proponer al Consejero Presidente el mecanismo para su difusión; VI. Realizar los estudios tendientes a modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales, y de ser el caso, proponer mejoras a los diseños de los materiales y documentación que se emplea en los mismos, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas y los lineamientos que emita el Instituto Nacional; VII. Procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplea en los procesos electorales, facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores, de conformidad con los lineamientos que emita el Instituto Nacional; VIII. Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto Electoral, en términos de las disposiciones de este Código, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con la autoridad electoral federal; IX. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación, los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en los procedimientos de participación ciudadana; XI. Mantener actualizado el marco geográfico de la Ciudad de México para su utilización en los procedimientos de participación ciudadana, clasificado por Circunscripción, Demarcación territorial, Colonia y Sección Electoral; XII. Mantener actualizado el marco geográfico electoral de la Ciudad de México, clasificada por Distrito Electoral, Alcaldía, Circunscripción, Colonia y Sección Electoral; XIII. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral y Geostatística el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geostatística contará con los recursos humanos y técnicos del Instituto involucrados para el cumplimiento de esta atribución; XIV. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral y Geostatística el proyecto de dictamen relativo a las circunscripciones en que se dividirá cada una de las demarcaciones territoriales, considerando los criterios de población y configuración geográfica, así como de identidad social, cultural, étnica y económica que establezca la ley de la materia; XV. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de las y los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; XVI. Coordinar la capacitación de las y los ciudadanos que se registren como observadores para los mecanismos de participación ciudadana; XVII. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda; XVIII. Establecer la logística para el acompañamiento en los recorridos y vistas de examen a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como la difusión de las listas de ubicación de casillas en los medios que estime pertinentes; XIX. Coordinar la instalación y operación de los bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales; XX. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral; XXI. Coordinar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales; XXII. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, y declaración de validez de las elecciones correspondientes; XXIII. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral; y XXIV. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 95	I. Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, previa opinión de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas; II. Proyectar la estimación presupuestal para cubrir las diversas modalidades de financiamiento público que correspondo a los Partidos Políticos y Candidatos Sin partidos, en términos de este Código, a efecto de que se considere en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral; III. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Asociaciones Políticas, el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se determina el financiamiento público para los partidos Políticos y Candidatos Sin partidos, en sus diversas modalidades y realizar las acciones conducentes para su ministración; IV. Apoyar las gestiones de los Partidos Políticos para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal; V. Vigilar los procesos de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como Agrupaciones Políticas y realizar las actividades pertinentes; VI. Verificar y supervisar el proceso de las organizaciones de ciudadanos para obtener su registro como Partido Político local y realizar las actividades pertinentes; VII. Inscribir en los libros respectivos, el registro de las Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos locales, así como los convenios de Fusión, Frentes, Coaliciones, Candidaturas Comunes y Gobiernos de Coalición VIII. Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto Electoral, verificando que los procedimientos de designación se encuentren sustentados documentalmente, y notificar a la Comisión de Asociaciones Políticas sobre los períodos de renovación de los órganos directivos; IX. Instrumentar las medidas tendientes a cerciorarse que las Asociaciones Políticas, mantienen los requisitos que para obtener su registro establece este Código y X. Revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales, convenios de coalición y de candidatura común que presenten los Partidos Políticos y los Candidatos sin partido; XI. Efectuar la revisión de las solicitudes de candidaturas y sus representantes en la integración de los expedientes respectivos; XII. Tramitar, sustanciar y elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores, así como la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores, en coadyuvancia de la o del Secretario Ejecutivo; XIII. Coadyuvar con la Comisión de Asociaciones Políticas en las tareas relativas a la organización de la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten; y XIV. Determinar y elaborar el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se hace la asignación de diputados por el principio de representación proporcional del proceso electoral que corresponda; y XV. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Asociaciones Políticas, los anteproyectos de Acuerdo del Consejo General por el que se determinan los topes de precampaña y campaña de los procesos electorales que correspondan. XVI. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 97	I. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y de capacitación, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana. II. Instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana y Capacitación; III. Elaborar e instrumentar el programa de Evaluación del Desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos y barrios originarios; IV. Formular y aplicar los procedimientos para la evaluación del desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos y barrios originarios, conforme a lo previsto en la Ley de Participación; V. Elaborar y presentar el informe anual de evaluaciones de desempeño de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos y barrios originarios; VI. Definir las acciones necesarias para la difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana; VII. Dar seguimiento a las actividades y necesidades de los Consejos Ciudadanos y organizar la logística de apoyos que les otorga la Ley de Participación; VIII. Disponer mecanismos y procedimientos para la atención y solución de las controversias que se generen en la integración y funcionamiento los Organos de Representación Ciudadana; IX. Tramitar las solicitudes y registro de Organizaciones Ciudadanas a que se refiere la Ley de Participación, una vez acreditados los requisitos necesarios; X. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y de capacitación, los proyectos de convocatoria que deba emitir el Instituto Electoral, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previsto en la Ley de la materia; XI. Coordinar las actividades para la instalación y renovación de las Mesas Directivas de los Consejos Ciudadanos XII. Coordinar, conforme a lo previsto en la Ley de Participación; y XIII. Coordinar, junto con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación dirigidos a las y los integrantes de los órganos de representación ciudadana para promover la cultura cívica, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de las obligaciones político electorales; XIV. Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la Ciudad de México. XV. Recomendar mejoras al marco legal de la participación ciudadana en la Ciudad de México, identificando permanentemente áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos. XVI. Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente el Instituto Nacional en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria, en el marco de los respectivos lineamientos y Convenio de Colaboración; XVII. Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos emitidos por el Instituto Nacional; XVIII. Dar seguimiento a las actividades y necesidades de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y Consejos Ciudadanos y organizar la logística de apoyos que les otorga la Ley de Participación; y XIX. Las demás que le encomienden el Consejo General, su Presidente, el Director, este Código y la normatividad interna del Instituto.
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 30	I. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto: a) Informar permanentemente a la Secretaría Ejecutiva sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral; b) Proverer al Consejo General y a las Consejeras y los Consejeros Electorales, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, de información oportuna y sistemizada sobre el desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral; c) Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de los acuerdos emitidos por el Consejo General de este Instituto Electoral y en lo conducente del Instituto Nacional, así como los demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; d) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y las Comisiones de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 31	I. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la representación legal del Instituto Electoral; 33 II. Litigar los juicios o procedimientos, con excepción de los que competan a la Contraloría Interna, informando periódicamente a la Secretaría Ejecutiva, respecto del estado procesal que guarda cada asunto; III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva participar en pláticas conciliatorias con el personal del Instituto Electoral o con quien haya demandado a éste, para contener o solucionar algún conflicto, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes y el pago respectivo, previa instrucción y autorización de la Secretaría Ejecutiva, con base en el dictamen que ésta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría Ejecutiva quien, a su vez, lo presentará a la Junta, así como a las Consejeras y los Consejeros Electorales; IV. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la práctica de notificaciones que deriven de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General, así como de actos o determinaciones emitidas por otras instancias del Instituto Electoral, salvo aquellos casos en que se encuentre reservada la realización de la aludida diligencia al órgano emisor; V. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de denuncias de hechos o quehaceres penales, tanto en el fuero común como federal; VI. Asesorar en materia jurídica a las áreas mediante el desahogo de consultas y en sesiones y reuniones de los órganos del Instituto Electoral a que se convoque; VII. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto Electoral le formulen a la Secretaría Ejecutiva, para conformar criterios de interpretación legal; VIII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustentación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto Electoral y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos, siempre que no formen parte del marco de atribuciones de otro órgano; IX. Formular, revisar y, en su caso, validar en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos, convenios y adendas en los que el Instituto Electoral sea parte; X. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Electoral; 34 XI. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, en la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral en términos de lo establecido por la normativa aplicable; XII. Apoyar, cuando lo soliciten, el Consejo General, las Comisiones, los Comités o la Junta, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones; XIII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, cuando así lo requiera, en la elaboración de las certificaciones derivadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral en términos de lo establecido por la normativa aplicable; XIV. Iniciar e instruir los procedimientos laborales disciplinarios del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable; XV. Actualizar, compilar y sistematizar el marco normativo del Instituto Electoral, dicha actualización deberá publicarse en el sitio de Internet del Instituto Electoral dentro de los diez días naturales posteriores a su entrada en vigor; y XVI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 28	I. Diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen institucional y consolidar la comunicación institucional; II. Llevar a cabo la difusión integral de las actividades institucionales; III. Presentar a la Secretaría Ejecutiva la propuesta anual de la Estrategia de Difusión Institucional, para ser sometida a consideración de la Junta. La estrategia deberá procurar difundir de manera eficaz y eficiente los programas, políticas y actividades institucionales; IV. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación; V. Operar las relaciones públicas e interinstitucionales; 27 VI. Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas y actividades institucionales; VII. Atender las relaciones públicas e interinstitucionales; VIII. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto al proyecto de comunicación social, elaborado por la propia Unidad Técnica; IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para supervisar la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica Institucional y, en su caso, proponer actualizaciones al mismo; X. Presupuestar y atender las solicitudes de inscripciones y encartes en medios impresos e Internet que se requieran para difundir las actividades del Instituto Electoral y gestionar su publicación; XI. Realizar la cobertura informativa y supervisar la transmisión de los eventos institucionales a través del Circuito Cerrado de Televisión e Internet; XII. Supervisar y emitir opinión técnica en la planeación y producción de los materiales de difusión internos y externos; XIII. Supervisar en la producción de materiales audiovisuales que requieran las diferentes áreas; XIV. Asesorar a las áreas en la organización de eventos; XV. Coordinar la imagen gráfica y supervisar la producción de los materiales de difusión internos y externos; XVI. Supervisar la actualización y dar mantenimiento, con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, al sitio de Internet del Instituto Electoral; XVII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de estrategias y campañas de promoción del voto, de difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana, de manera incluyente no discriminatoria y no sexista; 28 XVIII. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales; XIX. Actualizar la videoteca y el archivo fotográfico de las sesiones del Consejo General y demás actividades institucionales; XX. Proporcionar material fotográfico y de video sobre eventos públicos a las y los representantes de los medios de comunicación que así lo soliciten para el cumplimiento de su labor informativa en los que participe el Instituto Electoral; y XXI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 29	I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deben regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto Electoral; II. Llevar a cabo la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos; III. Atender los servicios en materia informática, cómputo y comunicaciones que se requieran para las actividades ordinarias y procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana; IV. Identificar y determinar distintos perfiles de las y los usuarios del Instituto Electoral a efecto de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas informáticos y de comunicaciones; V. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral, para implementar sistemas informáticos; VI. Coadyuvar en la administración o asignación de los recursos informáticos; VII. Proporcionar a la Contraloría Interna la información que le solicite respecto al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto Electoral y, en su caso, denunciar ante ese órgano de control las infracciones que observe a dichas normas; 29 VIII. Colocar y proporcionar el mantenimiento técnico al sitio de Internet del Instituto Electoral; IX. Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Electoral; X. Coordinar y proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes informáticos propiedad del Instituto Electoral; XI. Desarrollar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral; y XX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 32	I. Operar los programas institucionales de: a) Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional; b) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa; y c) Capacitación a las Consejeras y los Consejeros Electorales Distritales. 35 Asimismo, podrá proponer aquellos proyectos que contribuyan con la superación profesional y laboral del personal del Instituto Electoral, siempre que se apeguen a los principios y criterios metodológicos establecidos en los programas señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción. cuya operación se encuentre a su cargo; Profesional y en la Rama Administrativa del Instituto Electoral; Profesional y la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que aprueben las autoridades competentes para ello; V. Realizar acciones en colaboración con instituciones académicas y de educación superior relacionadas con la detección de necesidades de formación, desarrollo, capacitación y actualización del personal del Instituto Electoral, así como aquellas que contribuyan a la operación y mejora de los programas a su cargo; VI. Organizar la realización de foros, conferencias, talleres, congresos y otros eventos académicos en materia de administración y desarrollo de personal que puedan coadyuvar a la mejora del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral; VII. Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México a través de la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral; Proponer a la Junta el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal del Instituto Electoral, de conformidad con los lineamientos e instrumentos que para tal efecto emita el Instituto Nacional; soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación del personal del Instituto Electoral; áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación relacionadas con las actividades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional; 36 atender los asuntos del Servicio Profesional, sin perjuicio de las atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos; que rige el Servicio Profesional en el Instituto Electoral; Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto Nacional; XIV. Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional; y XV. Las demás que, en el marco de sus atribuciones, deriven de la aplicación del Código, el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa interna del Instituto Electoral. IX. Apoyar, cuando lo soliciten, a las X. Apoyar, cuando lo soliciten, a las XI. Fungir como órgano de enlace con el Instituto Nacional para XII. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto del Servicio y la normativa XIII. Coadyuvar en la Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto Nacional; XIV. Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional; y XV. Las demás que, en el marco de sus atribuciones, deriven de la aplicación del Código, el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa interna del Instituto Electoral.
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Artículo 33	I. Canalizar las comunicaciones que se reciban del Instituto Nacional a los diversos órganos y áreas del Instituto Electoral para su debida atención, en el ámbito de sus atribuciones; coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y con los demás órganos del Instituto Nacional; relacionados con el Instituto Nacional a solicitud de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos; informadas e informados, por conducto de la Presidencia de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos, a las y los integrantes del Consejo General de las actividades que el Instituto Nacional realice en coordinación con este Instituto Electoral; 37 nacionales e internacionales que el Instituto Electoral tenga en materia de derechos humanos e igualdad de género y elaborar las estrategias de planeación que permitan cumplir con dichas obligaciones; VI. Promover los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la igualdad de género en el ámbito político-electoral, que se propongan a través de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos; y distintas áreas del Instituto Electoral y fomentar la vinculación con organismos nacionales e internacionales especializados en derechos humanos e igualdad de género. II. Facilitar la III. Analizar temas y aspectos IV. Mantener permanentemente V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones VI. Promover los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la igualdad de género en el ámbito político-electoral, que se propongan a través de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos; y VII. Facilitar la coordinación entre las
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Artículo 108	I. La fiscalización relacionada con el origen y destino de los recursos de: a) Las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesadas en constituirse como Partidos Políticos locales, utilizados para el desarrollo de actividades tendientes a la obtención del registro legal; y b) Las organizaciones de observación electoral respecto del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con su función. II. En caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas observando las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional; III. Informar de manera periódica y detallada a la Comisión de Fiscalización, respecto del procedimiento de liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Locales que hubieren perdido su registro; IV. Generar medidas preventivas, orientadas a favorecer el adecuado registro contable y presentación de informes de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas independientes y a promover entre ellas la cultura de la rendición de cuentas, en su vertiente de origen, monto y destino de los recursos que emplean; V. Establecer las acciones permanentes que aseguren una capacitación en aspectos contables y de rendición de cuentas a Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidatos independientes para fomentar la eficaz presentación de sus informes, así como el manejo y control de sus recursos; VI. Sustanciar, junto con la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de Fiscalización en el supuesto de que el Instituto Nacional Electoral delegue dicha facultad; y VII. Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para la sistematización y difusión de la información que genere la Unidad, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para fomentar la rendición de cuentas, la transparencia y el control de los recursos públicos de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas independientes.

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de actualización: 31/12/2017

Fecha de validación: 19/01/2018

Fragmento del Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las funciones del área
Son atribuciones de la Presidencia del Consejo: I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto Electoral. II. Establecer los vínculos y suscribir de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo, a nombre del Instituto Electoral, convenios de apoyo y colaboración en materia electoral o educación cívica, con los órganos de gobierno de la Ciudad de México, autoridades federales y estatales, organismos autónomos, instituciones educativas, organizaciones civiles y asociaciones políticas. III. Proponer al Consejo General el nombramiento y remoción de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos. IV. Nombrar a las personas servidores públicos que cubrirán temporalmente las vacantes de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, con carácter de encargados del despacho; debiendo realizar la nueva propuesta de Titular, dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a que se genere la vacante. V. Informar al Instituto Nacional las vacantes de Consejeros Electorales que se generen, para su correspondiente sustitución; VI. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General, así como dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas. En las sesiones públicas, cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar su desahogo; VII. Firmar, junto con el Secretario del Consejo, los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General; VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por el Consejo General; IX. Remitir al Jefe de Gobierno el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, aprobado por el Consejo General; X. Rendir al Consejo General un informe al término de cada proceso electoral, en el que dé cuenta de las actividades realizadas y la estadística electoral de la Ciudad de México por Sección, Distrito y Demarcación; XI. Informar al Instituto Nacional el resultado de los cómputos efectuados por el Instituto Electoral en las elecciones, así como los medios de impugnación interpuestos en términos de la Ley Procesal; XII. Rendir anualmente al Consejo General, un informe de actividades donde se exponga el estado general del Instituto Electoral; XIII. Remitir al Congreso de la Ciudad de México las propuestas de reforma en materia electoral acordadas por el Consejo General; XIV. Remitir a los Órganos Legislativo y Ejecutivo de la Ciudad de México, previo conocimiento del Consejo General un informe al término de cada procedimiento de Participación Ciudadana, en el que dé cuenta de las actividades realizadas, la integración y la estadística correspondiente. - XV. Remitir en el mes de octubre de cada año a los Órganos Legislativo y Ejecutivo de la Ciudad de México, previa aprobación del Consejo General, los informes relativos a la modificación y evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y consejos de los pueblos; XVI. Coordinar, supervisar y dar seguimiento, con la colaboración del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas y técnicas; así como coordinar y dirigir las actividades de los órganos desconcentrados del Instituto e informar al respecto al Consejo General; y XVII. Someter al Consejo General las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto; XVIII. Celebrar a más tardar el día 31 de diciembre del año anterior al de la elección, los convenios y anexos técnicos con el Instituto Nacional Electoral, necesarios para el desarrollo del proceso local electoral. XIX. Las demás que le confiera este Código."
I. Cumplir las obligaciones que les señala este Código y los acuerdos del Consejo General; II. Participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General; III. Solicitar a la Presidencia del Consejo incluir algún punto en el orden del día de las sesiones ordinarias, en los términos que disponga el Reglamento de Sesiones; IV. Presidir o integrar las Comisiones y Comités; V. Solicitar a los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos a través del Secretario Ejecutivo, el apoyo que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; VI. Participar en las actividades institucionales que resulten necesarias para el desahogo de los asuntos competencia del Consejo General; VII. Proponer a la Comisión de Normatividad y Transparencia la reforma, adición o derogación de la normatividad interna y procedimientos aprobados por el Consejo General; VIII. Guardar reserva y discreción de aquellos asuntos, que por razón de su su encargo o comisiones en que participe tengan conocimiento, hasta en tanto no se les otorgue el carácter de información pública, o hayan sido resueltos por el Consejo General.IX. Las demás que le confiere este Código
I. Elaborar y remitir a la Junta Administrativa el Programa Interno de Auditoría, a más tardar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que se vaya a aplicar; II. Aplicar el Programa Interno de Auditoría, en los términos aprobados por el Consejo General; III. Formular observaciones y recomendaciones, de carácter preventivo y correctivo a las áreas del Instituto Electoral que sean auditadas. En su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a que haya lugar; IV. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías internas y de las que formule, la Auditoría Superior de la Ciudad de México; V. Prevenir, corregir, e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; VI. Proponer al Consejo General, promueva ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías; VII. Proponer a la Junta Administrativa los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área; VIII. Informar de sus actividades institucionales al Consejo General de manera trimestral y en el mes de diciembre, el resultado de las auditorías practicadas conforme al Programa Anual; IX. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable; X. Instrumentar los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores del Instituto Electoral, con excepción de los Consejeros Electorales que estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en la Constitución y la Ley de Responsabilidad. La información relativa a las sanciones no se hará pública hasta en tanto no haya causado estado; XI. Recibir, sustanciar y resolver los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto Electoral, en términos de la Ley de Responsabilidad Administrativa de la Ciudad de México; XII. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente, por resolución ejecutoriale, XIII. Elaborar el instructivo para el adecuado manejo de fondos revoventes; XIV. Recibir, llevar el registro y resguardar la declaración patrimonial inicial, de modificación o de conclusión de los servidores públicos del Instituto Electoral que estén obligados a presentarla; XV. Participar en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Instituto Electoral y opinar respecto de los procedimientos; XVI. Recibir, sustanciar y resolver las providencias que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública; XVII. Analizar y evaluar los sistemas de procedimientos y control interno del Instituto Electoral; XVIII. Recibir, dar curso e informar el trámite recaído a las denuncias presentadas por la ciudadanía o por las Contralorías Ciudadanas en un plazo que no deberá exceder de veinte días hábiles; XIX. Revisar y auditar el ingreso, egreso, man e aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales; XX. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Consejo General y proponer a éste las medidas de prevención que considere; XI. Revisar el cumplimiento de metas fijados en los Programas Institucionales del Consejo General; XIII. Realizar auditorías contables y operacionales y de resultados del Consejo General; XIII. Revisar que las operaciones, informes contables y estados financieros, estén basados en los registros contables que lleve el área correspondiente; XXIV. Examinar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos y materiales; XIV. Vigilar que el Instituto Electoral cumpla con los procedimientos previamente regulados para garantizar el derecho de acceso a la información, para lo cual deberá hacer la evaluaciones y auditorías correspondientes para verificar los procedimientos; XXV. Realizar auditorías en materia de datos personales para verificar los sistemas y medidas de seguridad para la protección de datos personales recabados por el Instituto Electoral en el cumplimiento de sus atribuciones. XXVII. Requerir fundada y motivadamente a los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones; y XXVIII. Las demás que le confiera este Código, las Leyes aplicables y el Reglamento Interior del Instituto Electoral"
I. Representar legalmente al Instituto Electoral y otorgar poderes a nombre de éste para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares en ejercicio de sus atribuciones. Para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto Electoral o para otorgar poderes por dichos efectos, se requerirá autorización del Consejo General; II. Expedir copia certificada, previo cotejo y compra de todos aquellos documentos que dren en los archivos generales del Instituto Electoral y de la Secretaría Ejecutiva; su expedición deberá atender al principio de gratuidad cuando sean solicitadas por los representantes de los partidos políticos; III. Elaborar y presentar al Consejo General informes trimestrales sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que éste adopte; IV. Informar trimestralmente al Consejo General las actividades realizadas por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, así como el avance en el cumplimiento de los Programas Generales, según corresponda; V. Recibir y turnar al área correspondiente las quejas que se presenten ante el Instituto Electoral; VI. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y de la Ciudad de México sobre la no inhabilitación de ciudadanos que hubiesen solicitado su registro para ser candidatos a un cargo de elección popular; VII. Recibir los expedientes con las actas de cómputo por Alcaldía y Distrito Electoral de la Ciudad de México, según corresponda; VIII. Recibir, para efectos de información y estadísticas electorales, copias de los expedientes de todas las elecciones; IX. Conducir las tareas de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y ser el conducto permanente de comunicación entre éstos y los órganos centrales del Instituto Electoral; X. Firmar, junto con el Secretario de Apoyo y Colaboración, los convenios que celebre el Instituto Electoral; XI. Apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a los Consejeros Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones; XII. Presentar a la Comisión de Normatividad y Transparencia propuestas de reforma, adición o derogación a la normatividad interna del Instituto Electoral; XIII. Llevar el Archivo Electoral y del Instituto Electoral y del público de los actos o hechos de naturaleza electoral a través del titular, del Secretario de Órgano desconcentrado y los integrantes del servicio profesional de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario Ejecutivo y las demás funciones que éste les instruya; XIV. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo la oficialía electoral integrada por servidores públicos investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, así como su forma de delegación, los que deberán ejercer esta función oportunamente y tendrán entre otras, las siguientes atribuciones: a) A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales; b) Solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales, y c) Las demás que señale la Secretaría Ejecutiva. XV. Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores; elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores; XVI. Resolver los Procedimientos Laborales Disciplinarios de los integrantes del Servicio Profesional Electoral; y XVII. Dar seguimiento, a través de la Oficina de Gestión de Calidad, al "Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México"; XVIII. Podrá instruir al Órgano de Enlace el cambio de adscripción, por necesidades del servicio, en los casos expresamente previstos en el Estatuto del Servicio; XIX. En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes: 1) Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría; 2) Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia; 3) Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como en los Lineamientos en la materia; 4) Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en este Código y en la Ley de Transparencia, y 5) Difundir, en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia. XX. Las demás que le sean conferidas por este Código.

I. Ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y los recursos de los fideicomisos institucionales para los fines que fueron creados; II. Elaborar y proponer a la Junta Administrativa, en agosto del año anterior al que deban aplicarse, los anteproyectos de Programas Institucionales de carácter administrativo; III. Instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativos y cumplir los acuerdos aprobados por el Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones; IV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral; V. Supervisar la aplicación de las normas de operación, desarrollo y evaluación del programa de protección civil y de seguridad del Instituto Electoral; VI. Entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los Partidos Políticos y Candidatos sin partido en los términos que acuerde el Consejo General, debiendo realizarse en ambos casos mediante transferencia electrónica. VII. Proponer a la Junta Administrativa, para su aprobación: a) Los proyectos de procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial; b) Los proyectos de tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto Electoral; c) El proyecto de manual de organización y funcionamiento del Instituto Electoral; y d) La baja o desincorporación de bienes muebles del Instituto Electoral; e) El proyecto de modificación al reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral; f) El Catálogo de cargos y puestos del personal de la Rama Administrativa. VIII. Presentar trimestralmente a la Junta Administrativa, por su conducto al Consejo General, informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral; IX. Informar a la Junta Administrativa sobre las licencias y permisos autorizados a los integrantes del Servicio Profesional Electoral y a los servidores públicos de la rama administrativa de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y la demás normativa aplicable; X. Informar a la Junta Administrativa sobre las comisiones y reinscripciones de los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y la demás normativa aplicable; XI. Expedir los documentos que acrediten la personalidad del Consejero Presidente, de los Consejeros Electorales, de los titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía de Gestión, de las Unidades y representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones, así como los nombramientos de los servidores públicos de Instituto Electoral; XII. Atender las necesidades administrativas de las áreas del Instituto Electoral y ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones; XIII. Recibir de los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deben cumplir; XIV. Presidir los Comités de Adquisición, Arrendamientos y Obra Pública; XV. Emitir las circulares de carácter administrativo; XVI. Emitir opinión cuando se le requiera, sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto Electoral; y XVII. Vigilar el cumplimiento de los Programas de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, según lo establezca el Estatuto del Servicio y demás normatividad aplicable; XVIII. Vigilar el cumplimiento de los Programas de Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la rama administrativa, según lo establezca la normatividad aplicable; XIX. Dar seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, por ocupación de plazas, según lo previsto en este Código, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable; X. Supervisar el proceso de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, según lo previsto en este Código y demás normatividad aplicable; XII. Supervisar la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa, en los términos de la normatividad aplicable; XIII. Verificar la debida integración de los expedientes de los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable; XVIII. Llevar a cabo las acciones previstas en el Estatuto del Servicio para la incorporación de los miembros en el Servicio; XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones del Órgano de Enlace, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y demás normatividad aplicable; XV. Las demás que le confiere este Código.	
I. Elaborar, proponer y coordinar programas en materia de Educación Cívica, Desarrollo de la Cultura Democrática y Construcción de la Ciudadanía; II. Diseñar y operar mecanismos de colaboración con autoridades federales y locales, organismos públicos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en la Ciudad de México; III. Planear, ejecutar y supervisar los programas institucionales permanentes en materia de promoción, desarrollo y fortalecimiento de la vida en democracia, la cultura cívica, construcción de la ciudadanía y derechos humanos en las demarcaciones territoriales; IV. Establecer los vínculos institucionales con instituciones educativas, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios, el desarrollo de los principios y valores democráticos, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía; V. Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, e implementar y operar directamente, con el auxilio de las Direcciones Distritales, actividades formativas, talleres y cursos en las colonias, barrios y pueblos de la Ciudad que faciliten a sus habitantes la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, y difundan información sobre el derecho y el deber de las y los ciudadanos de participar en la resolución de problemas y temas de interés general y en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, a través de los mecanismos de democracia directa y participativa reconocidos por la Constitución de la Ciudad de México y la ley de la materia, contemplando para este fin el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación; VI. Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía mecanismos de coordinación para auxiliar a los poderes públicos y las alcaldías en la promoción de la participación ciudadana en la elaboración, ejecución y evaluación de la política de coordinación regional y metropolitana, de conformidad con los mecanismos de democracia directa y participativa previstos por la Constitución; VII. Implementar y operar directamente, con auxilio de las Direcciones Distritales, actividades formativas, talleres y cursos dirigidos a la comunidad educativa, orientados a la formación en valores para la vida en democracia y los derechos humanos; VIII. Proponer a la o al Consejero Presidente la suscripción de convenios de colaboración y apoyo con organismos públicos federales y locales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para la implementación de las actividades educativas a nivel local y en las decisióes demarcaciones de la ciudad de México en materia de construcción de la ciudadanía, cultura cívica y democrática y promoción y consolidación de la participación ciudadana; IX. Cuando lo instruya el Consejo General, colaborar con las autoridades de la Ciudad y las alcaldías en la implementación de procedimientos y formas de gobierno abierto que garanticen la participación social efectiva, amplia, directa, equitativa, democrática y accesible en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos, en los términos que establezca la ley; X. Proponer y, en su caso, participar en la aplicación de procedimientos y formas institucionales que posibiliten el diálogo entre las autoridades y la ciudadanía para el diseño presupuestal y de los planes, programas y políticas públicas, la gestión de los servicios y la ejecución de los programas sociales, en el marco de lo establecido en el artículo 26, Apartado A, numeral 4 de la Constitución; XI. Organizar y participar en foros de discusión que permitan identificar y priorizar sobre las particularidades o problemática de cada colonia y pueblo originario de la Ciudad; XII. Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de la Ciudadanía, los programas de Construcción de Ciudadanía, así como materiales, manuales e instructivos en estas materias dirigidas a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general; XIII. Coordinar, junto con la Dirección de Participación Ciudadana y Capacitación las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación dirigidos a las y los integrantes de los órganos de representación ciudadana para promover la cultura cívica, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de las obligaciones político electorales; XIV. Diseñar y Proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía las estrategias para difundir y tutelar el derecho de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes, como parte de su educación cívica, a participar en la toma de las decisiones públicas que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen, les afecten o sean de su interés, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución de la Ciudad de México y las leyes aplicables en la materia; XV. Diseñar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía estrategias y e instrumentos que faciliten la creación de espacios de participación ciudadana, para la construcción de ciudadanía, e impulsen la democracia digital abierta basada en tecnologías de información y comunicación; XVI. Elaborar, proponer y coordinar el Programa Editorial institucional; XVII. Instrumentar el Programa de Educación Cívica; XVIII. Elaborar, proponer y coordinar con el área de Comunicación Social las estrategias y campañas de promoción del voto y de difusión de la cultura democrática y derechos político electorales. XIX. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, los materiales educativos e instructivos para el desarrollo de las actividades de la Educación Cívica y Democrática; XX. Las que le confiera esta Ley, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General. XVI. Elaborar y proponer a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, el Programa de Educación Cívica.	
I. Elaborar y proponer a la Comisión Organización Electoral y Geoestadística, para su aprobación, los anteproyectos de los Programas de Organización y de Geoestadística Electoral; II. Instrumentar los Programas de Organización y Geoestadística Electoral. III. Diseñar y someter a la aprobación de la Comisión Organización Electoral y Geoestadística los diseños y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los procesos electorales; de acuerdo a los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional; IV. Revisar la integración de los expedientes que requiera el Consejo General para realizar los cómputos que le competen conforme a este Código; V. Llevar la estadística de los procesos electorales, las elecciones de los órganos de representación ciudadana y de los instrumentos de participación ciudadana de la Ciudad de México y proponer al Consejero Presidente el mecanismo para su difusión; VI. Realizar los estudios tendientes a modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales, y de ser el caso, proponer mejoras a los diseños de los materiales y documentación que se emplea en los mismos, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas y los lineamientos que emita el Instituto Nacional VII. Procurar que el diseño y características de los materiales y documentación que se emplea en los procesos electorales, facilite el ejercicio del voto a personas con discapacidad y personas adultas mayores, de conformidad con los lineamientos que emita el Instituto Nacional; VIII. Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto Electoral, en términos de las disposiciones de este Código, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con la autoridad electoral federal; IX. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación, los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en los procedimientos de participación ciudadana. XI. Mantener actualizado el marco geográfico de la Ciudad de México para su utilización en los procedimientos de participación ciudadana, clasificado por Circunscripción, Demarcación territorial, Colonia y Sección Electoral; XII. Mantener actualizado el marco geográfico electoral de la Ciudad de México, clasificada por Distrito Electoral, Alcaldía, Circunscripción, Colonia y Sección Electoral; XIII. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística contará con el apoyo de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto involucradas para el cumplimiento de esta atribución; XIV. Elaborar y proponer a la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística el proyecto de dictamen relativo a las circunscripciones en que se dividirá cada una de las demarcaciones territoriales, considerando los criterios de población y configuración geográfica, así como de identidad social, cultural, étnica y económica que establezca la ley de la materia; XV. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de las y los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; XVI. Coordinar la capacitación de las y los ciudadanos que se registren como observadores para los mecanismos de participación ciudadana; XVII. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando correspondan; XVIII. Establecer la logística para el acompañamiento en los recorridos y vistas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como la difusión de las listas de ubicación de casillas en los medios que estime pertinentes; XIX. Coordinar la instalación y operación de los bordes y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales; XX. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral; XXI. Coordinar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales; XXII. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, y declaración de validez de las elecciones correspondientes; XXIII. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral; y XXIV. Las que le confiera este Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.	

I. Operar los programas institucionales de: a) Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional; b) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa; y c) Capacitación a las Consejeras y los Consejeros Electorales Distritales. 35 Asimismo, podrá proponer aquellos proyectos que contribuyan con la superación profesional y laboral del personal del Instituto Electoral, siempre que se apeguen a los principios y criterios metodológicos establecidos en los programas señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción. cuya operación se encuentre a su cargo; Profesional y en la Rama Administrativa del Instituto Electoral; Profesional y la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que aprueben las autoridades competentes para ello; detección de necesidades de formación, desarrollo, capacitación y actualización del personal del Instituto Electoral, así como aquellas que contribuyan a la operación y mejora de los programas a su cargo; VI. Organizar la realización de foros, conferencias, talleres, congresos y otros eventos académicos en materia de administración y desarrollo de personal que puedan coadyuvar a la mejora del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral; VII. Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México a través de la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral; Proponer a la Junta el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal del Instituto Electoral, de conformidad con los lineamientos e instrumentos que para tal efecto emita el Instituto Nacional; soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación del personal del Instituto Electoral; áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación relacionadas con las actividades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional; 36 atender los asuntos del Servicio Profesional, sin perjuicio de las atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos; que rige al Servicio Profesional en el Instituto Electoral; Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional; y XIV. Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional; y XV. Las demás que, en el marco de sus atribuciones, deriven de la aplicación del Código, el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa interna del Instituto Electoral. V. Realizar acciones en colaboración con instituciones académicas y de educación superior relacionadas con la III. Informar trimestralmente a la Junta sobre el seguimiento y evaluación de los programas, III. Informar bimestralmente a la Junta sobre las vacantes que se originen en el Servicio IV. Aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio IX. Apoyar, cuando lo X. Apoyar, cuando lo soliciten, a las XI. Fungir como órgano de enlace con el Instituto Nacional para XII. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto del Servicio y la normativa XIII. Coadyuvar en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, que determine el Instituto Nacional; que determine el Instituto Electoral.	
I. Canalizar las comunicaciones que se reciban del Instituto Nacional a los diversos órganos y áreas del Instituto Electoral para su debida atención, en el ámbito de sus atribuciones; relacionados con el Instituto Nacional a solicitud de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos; informadas e informados, por conducto de la Presidencia de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos, a las y los integrantes del Consejo General de las actividades que el Instituto Nacional realice en coordinación con este Instituto Electoral; 37 nacionales e internacionales que el Instituto Electoral tenga en materia de derechos humanos e igualdad de género y elaborar las estrategias de planeación que permitan cumplir con dichas obligaciones; VI. Promover los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la igualdad de género en el ámbito político-electoral, que se propongan a través de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos; y distintas áreas del Instituto Electoral y fomentar la vinculación con organismos nacionales e internacionales especializados en derechos humanos e igualdad de género. II. Facilitar la III. Analizar temas y aspectos IV. Mantener permanentemente V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones VII. Facilitar la coordinación entre las	
I. La fiscalización relacionada con el origen y destino de los recursos de: a) Las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesadas en constituirse como Partidos Políticos locales, utilizados para el desarrollo de actividades tendientes a la obtención del registro legal. y b) Las organizaciones de observación electoral respecto del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con su función. II. En caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas observando las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional; III. Informar de manera periódica y detallada a la Comisión de Fiscalización, respecto del procedimiento de liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Locales que hubieren perdido su registro; IV. Generar medidas preventivas, orientadas a favorecer el adecuado registro contable y presentación de informes de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas independientes y a promover entre ellas la cultura de la rendición de cuentas, en su vertiente de origen, monto y destino de los recursos que emplean; V. Establecer las acciones permanentes que aseguren una capacitación en aspectos contables y de rendición de cuentas a Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidatos independientes para fomentar la eficaz presentación de sus informes, así como el manejo y control de sus recursos; VI. Sustanciar, junto con la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de Fiscalización en el supuesto de que el Instituto Nacional Electoral delegue dicha facultad. y VII. Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para la sistematización y difusión de la información que genere la Unidad, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para fomentar la rendición de cuentas, la transparencia y el control de los recursos públicos de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas independientes.	