REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Última Reforma: GOCDMX 4 de septiembre de 2023

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO
Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México y tiene por objeto regular su organización interna y establecer las atribuciones de cada una de sus áreas.

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

A) En cuanto a los ordenamientos:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

II. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;

IV. Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa emitido por el Instituto Nacional Electoral;

V. Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;

VI. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

VII. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

VIII. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IX. Reglamento de Relaciones Laborales: Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y

X. Reglamento de Sesiones: Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

XI. Se deroga

B) En cuanto a los órganos:

I.Comisiones: Son los órganos colegiados con los que cuenta el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, las cuales podrán ser de carácter Permanente o Provisionales.

II.Comités: Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el Código;

III.Consejos Distritales: Órganos Desconcentrados colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales con facultades de decisión, en el ámbito territorial que les corresponda; algunos son cabecera de demarcación con las funciones adicionales previstas en el Código y la normativa aplicable;

IV.Direcciones Distritales: Órganos desconcentrados, de carácter permanente, que tienen su sede en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México, algunos son cabecera de demarcación, con las funciones adicionales previstas en la normativa aplicable y el presente reglamento;

V.Directoras y Directores Ejecutivos: Titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

VI.Mesas Directivas de Casilla: Son órganos electorales conformados por personas ciudadanas que se integran por una Presidencia, una Secretaría y una persona Escrutadora, designados por la autoridad electoral competente en los procesos electorales y/o en los mecanismos de democracia directa previstos en la Ley de Participación;

VII. Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión: La Contraloría Interna que es el Órgano Interno de Control adscrito al Sistema Local Anticorrupción y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización aprobada de manera temporal por el Consejo General del Instituto Electoral, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización para atender, en su caso, la delegación de fiscalización a que se refiere el Código;

VIII.Órganos Desconcentrados: Direcciones Distritales y Consejos Distritales en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;

IX.Órganos Ejecutivos: Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

X.Órganos Técnicos: Unidades Técnicas del Instituto Electoral;

XI.Persona Secretaria Administrativa: Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;

XII.Persona Secretaria Ejecutiva: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

XIII.Persona Secretaria del Consejo: Persona que ostenta la Secretaría del Consejo General.

XIV.Se deroga

XV.Titulares de los Órganos Ejecutivos: Personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

XVI.Titulares de los Órganos Técnicos: Personas Titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Electoral; y

XVII.Se deroga.

XVIII.Unidad Técnica Especializada de Fiscalización: Unidad aprobada por el Consejo General de carácter temporal, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, de carácter temporal que atenderá, en su caso, la delegación de fiscalización a que se refiere el Código.

C) En cuanto a las autoridades:

I.Congreso Local: Congreso de la Ciudad de México;

II.Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III.Se deroga.

IV.Personas Consejeras Electorales: Personas integrantes del Consejo General del Instituto Electoral con derecho a voz y voto;

V.Personas Consejeras Distritales: Personas integrantes de los Consejos Distritales del Instituto Electoral con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General;

VI.Persona Consejera Presidenta de la Comisión o Comité: Persona que ostenta la Presidencia de las Comisiones o Comités, según sea el caso; y

VII.Persona Consejera Presidenta del Consejo General: Persona que ostenta la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral.

D) En cuanto a los conceptos generales:

I. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;

III. Personal: Personas servidoras públicas de la rama administrativa, Servicio Profesional Electoral Nacional y aquellas contratadas bajo el régimen eventual, de conformidad con el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IV. Persona observadora: Persona integrante de alguno de los Observatorios Ciudadanos registrados ante el Instituto Electoral y cuyas atribuciones se encuentran previstas en la Ley de Participación.

V. Personas invitadas permanentes: Diputadas y diputados de los grupos parlamentarios del Congreso Local a las sesiones del Consejo General;

VI. Representantes de partido: Personas que ostentan la representación de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;

VII. Sistema de Gestión de Calidad Electoral: Conjunto de elementos tales como políticas, procesos, recursos y personas, interrelacionados o que interactúan entre sí, con el fin de lograr los objetivos del organismo electoral, y satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, a partir de sus atribuciones legales; y

VIII. VLHALS: Violencia Laboral, Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual.

Artículo 3. El Instituto Electoral se rige por las disposiciones de la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código, la Ley de Participación, este Reglamento y demás ordenamientos que lo regulan.

Todo el personal del Instituto Electoral, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se realizará de conformidad con la

Constitución Federal, la Constitución Local y el Código, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

El personal del Instituto Electoral deberá garantizar, desde el ámbito de su competencia y con perspectiva de género, el respeto, protección, promoción de la igualdad y paridad de género, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación, violencia política contra de las mujeres por razón de género o de cualquier otra índole.

Asimismo, deberá participar, conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación, procurando la protección de los sectores de atención prioritaria en la Ciudad de México, facilitándoles el ejercicio efectivo de sus derechos político-electorales, realizando los ajustes necesarios para hacer sus espacios, actividades y procedimientos accesibles a las necesidades de estos.

El personal del Instituto Electoral deberá actuar en apego a los principios previstos en la Ley de Transparencia, así como en los Reglamentos del Instituto Electoral en materia de Protección de Datos Personales y en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Electoral cuenta con la estructura siguiente:

I. Consejo General;
II. Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;
III. Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral;
IV. Junta Administrativa (JA);
V. Órganos Ejecutivos:

a) Secretaría Ejecutiva (SE);
b) Secretaría Administrativa (SA); y
c) Direcciones Ejecutivas de:

1. Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC);
2. Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF);
3. Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG); y
4. Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).

VI. Órganos Técnicos:

Las Unidades Técnicas de:
a) Comunicación Social y Difusión (UTCSyD);
b) Servicios Informáticos (UTSI);
c) Se deroga
d) Asuntos Jurídicos (UTAJ)
e) Se deroga
f) Se deroga
g) Se deroga

VII. Órganos con autonomía técnica y de gestión:
a) Contraloría Interna; y
b) Unidad temporal.

VIII. Órganos desconcentrados:
a) Direcciones Distritales; y
b) Consejos Distritales.

IX. Mesas Directivas de Casilla.

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

I. Consejo General:
   a) Contraloría Interna.
   b) Se deroga.

II. Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral:
   a) Secretaría Ejecutiva; y
   b) Secretaría Administrativa.

III. Secretaría Ejecutiva:
   a) Direcciones Ejecutivas:
      1. DEGDHECyCC;
      2. DEAPyF;
      3. DEOEyG; y
      4. DEPCyC

   b) Unidades Técnicas:
      1. UTCSyD;
      2. UTSI;
      3. Se deroga
      4. UTAJ;
      5. Se deroga.
      6. Se deroga.

   c) Direcciones Distritales.

IV. Secretaría Administrativa.

V. Mesas Directivas de Casilla.

Las diversas áreas que componen la estructura del Instituto Electoral contarán con el personal necesario para llevar a cabo sus respectivas atribuciones y responsabilidades.

Durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en la Ciudad de México, el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual, para apoyar en el desarrollo de las actividades de las diversas áreas que componen su estructura, considerando, en lo conducente, las reglas que para tal efecto establezcan el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 6. Las funciones del personal del Instituto Electoral, así como su relación jerárquica, se detallarán en el Manual de Organización y Funcionamiento y demás normativa aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones en sus Oficinas Centrales

CAPÍTULO I
Del Consejo General

SECCIÓN PRIMERA
De la integración del Consejo General

Artículo 7. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral cuya integración se establece en el Código.

Artículo 8. El Consejo General podrá modificar la estructura del Instituto Electoral, atendiendo a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, con apego a lo establecido en la Ley General, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Código, considerando, en su caso, las normas establecidas en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 9. En concordancia con lo establecido en el Código y demás normativa del Instituto Electoral, el Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Declarar el inicio y conclusión de los procesos electorales;

II. Realizar los exhortos y pronunciamientos que considere pertinentes;

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

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

V. Conocer de los informes que presente la Secretaría Ejecutiva;

VI. Designar a quienes presidan e integren las Comisiones y Comités;

VII. Aprobar, en su caso, en enero de cada año, el ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente la Junta Administrativa, por conducto de la Presidencia;

VIII. Designar y, en su caso, remover, por mayoría calificada de las personas Consejeras Electorales, a las personas que ostenten la Titularidad de los Órganos Ejecutivos y de los Órganos Técnicos;

IX. Requerir, a través de la Secretaría del Consejo General, informes específicos a las áreas del Instituto Electoral;

X. Designar para los procesos electorales la integración de los Consejos Distritales;

XI. Determinar los topes máximos de gastos de campaña y precampaña;

XII. Efectuar el cómputo total de las elecciones de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, Diputaciones de representación proporcional, así como otorgar las constancias respectivas;

XIII. Emitir los acuerdos generales para la organización y el desarrollo de los mecanismos de democracia directa y de los instrumentos de democracia participativa, así como realizar el cómputo total de los procesos y mecanismos de participación ciudadana, conforme a lo previsto en la normativa de la materia;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las reglas sobre el uso, características y colocación de propaganda electoral,

así como su oportuno retiro;

XV. Emitir la declaratoria de pérdida de registro de Partido Político local o Agrupación Política local;

XVI. Aprobar el Programa Anual de Auditoría que presente la Contraloría Interna;

XVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales sancionadores del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa de la materia;

XVIII. Vigilar que los Partidos Políticos y sus candidaturas, las Agrupaciones Políticas, así como las candidaturas sin partido, cumplan con las obligaciones a que están sujetos en términos de la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, el Código, así como la normativa que tenga como fin prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, incluyendo las obligaciones relativas a la aplicación del principio constitucional de paridad de género; y

XIX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Presidencia. Atribuciones

Artículo 10. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, a la persona Consejera que ocupe la Presidencia del Consejo General le corresponde:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, rendición de cuentas, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, realizadas con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;

II. Representar al Instituto Electoral en el ámbito local, federal e internacional, en los actos o eventos en los que participe o asista como persona invitada;

III. Coordinar reuniones interinstitucionales;

IV. Requerir a cualquier área del Instituto Electoral la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;

V. Remitir los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos del Instituto Electoral;

VI. Instruir a las Direcciones Ejecutivas u Órganos Técnicos las acciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral;

VII. Autorizar las incidencias de quienes sean personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

VIII. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Administrativa en los términos del reglamento respectivo;

IX. Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral, por conducto de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

X. Acordar con las Secretarías Ejecutiva y Administrativa sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;

XI. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;

XII. Firmar con la SA, los nombramientos de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, cuya designación realice el Consejo General; y

XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN TERCERA
De las ausencias de la persona Consejera Presidenta y/o Electoral, así como de la persona Secretaria del Consejo General

Artículo 11. Las ausencias de las personas Consejera Presidenta, Consejeras Electorales y Secretaria del Consejo General, serán suplidas de la siguiente forma:

A. Ausencias a las Sesiones del Consejo General:

I. Tratándose de ausencias momentáneas, será sustituida por la persona Consejera Electoral que la propia presidencia designe;
II. Habiendo asistido a la sesión, pero, por circunstancias debidamente justificadas, requiriera retirarse definitivamente de ésta, será el propio Consejo General quien designe a una de las personas Consejeras Electorales presentes, para que presida, por esa ocasión, la sesión que corresponda; y
III. Si transcurridos treinta minutos después de la hora en que fue convocada la sesión del Consejo General, se verifica la ausencia de la persona Consejera Presidenta, la persona Secretaria del Consejo declarará el inicio de la sesión y, acto seguido, consultará al Consejo General sobre la designación de la persona Consejera Electoral que presidirá dicha sesión.
IV. En los casos en que se hubiese convocado a una sesión y haya avisado con antelación a la Secretaría Ejecutiva de que no pudiere asistir por causas justificadas, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Sesiones.

B. Ausencias temporales en el cargo:

I. En el caso que la ausencia temporal en la Presidencia sea inferior a treinta días, el Consejo General deberá sesionar, a la brevedad posible, para designar de entre las personas Consejeras Electorales en funciones, a quien ocupará la Presidencia de manera provisional, atendiendo al criterio de mayor antigüedad, conforme al respectivo acuerdo de designación aprobado por el Instituto Nacional; en caso de que dos o más tengan la misma antigüedad, los suplirá quien sea la primera en orden alfabético conforme a la primera letra de su apellido paterno.
II. Si la ausencia temporal es mayor a treinta días, la persona Secretaria del Consejo General notificará a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional, a fin de que someta a la aprobación del Consejo General de dicho Instituto Nacional, la propuesta de la persona Consejera Electoral del Instituto Electoral que deberá fungir como persona Consejera Presidenta provisional.

C. Ausencia definitiva en el cargo: En caso de ausencia definitiva de la persona Consejera Presidenta y/o alguna Consejera Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional hará la designación correspondiente, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local y la Ley General.

Para efectos de este Reglamento, se considera ausencia definitiva la renuncia, fallecimiento, conclusión del cargo o remoción ejecutoriada de la persona Consejera Presidenta y/o Electoral del Instituto Electoral.

En caso de ausencia de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona Consejera Presidenta designará a alguna de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, para realizar las funciones de Secretaria Ejecutiva, atendiendo al criterio de mayor antigüedad, conforme al respectivo acuerdo de designación aprobado por el Consejo General; en caso de que dos o más tengan la misma antigüedad, lo suplirá quien sea la primera en orden alfabético conforme a la primera letra de su apellido paterno.

SECCIÓN CUARTA
De las personas Consejeras Electorales

Artículo 12. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, son facultades de las personas Consejeras Electorales:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;

II. Manifestarse libremente sobre los temas de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités;

III. Solicitar al Consejo General, cuando no concurra un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana, autorice licencia para ausentarse de sus funciones sin goce de sueldo;

IV. Solicitar a cualquiera de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Electoral, por conducto de las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, la información adicional que consideren pertinente para normar su criterio respecto de los asuntos que se eleven a la atención del Consejo General, así como para llevar a cabo las atribuciones conferidas por este Reglamento, el Código y la demás normativa aplicable;

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

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

VII. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;

VIII. Participar en los eventos a que sea invitada o invitado en su calidad de Consejera o Consejero Electoral en actividades vinculadas con los fines del Instituto Electoral; y

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

SECCIÓN QUINTA
De las Representaciones de los Partidos Políticos

Artículo 13. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código corresponde a las representaciones de los partidos políticos lo siguiente:

I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda;

Dicha atribución no será aplicable, tratándose de la Comisión Permanente de Quejas, toda vez que las representaciones de los Partidos Políticos, en ningún caso, podrán formar parte de ésta.

II. Proponer ante las instancias correspondientes, al personal que deberá adscribirse a su oficina;

III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

IV. Sustituirse durante el desarrollo de las sesiones, propietarias o propietarios y suplentes; y

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

SECCIÓN SEXTA
De las personas Invitadas Permanentes a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités

Artículo 14. Las personas invitadas permanentes podrán asistir a las sesiones del Consejo General, así como a las de las Comisiones y Comités a las que también asistan las representaciones de los partidos políticos; además, durante los procesos electorales, participarán en las sesiones del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales.

En su caso, el Consejo General determinará quiénes podrán integrarse a los Comités con el carácter de personas invitadas permanentes; lo anterior, sin perjuicio de la atribución a cargo de dichos colegiados para definir su integración y funcionamiento.

Corresponde a las personas invitadas permanentes lo siguiente:

I. Participar sólo con derecho a voz en las sesiones;

II. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones; y

III. Las demás actividades que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II
De las Comisiones y Comités del Consejo General

Artículo 15. El Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes y Provisionales, las cuales funcionarán conforme a lo establecido en el Código y el Reglamento de Sesiones.

Asimismo, dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta como Comisiones Unidas para analizar asuntos de sus respectivas competencias, cuyo desahogo se encuentre vinculado; su presidencia estará a cargo de la persona Consejera Electoral que sea designada de común acuerdo por las integrantes de las Comisiones.

Artículo 16. La integración y atribuciones de los Comités se establecen en el Código, en los acuerdos del Consejo General y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 17. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos y Presidencias de los Comités participarán en las sesiones o reuniones de trabajo de las Comisiones, a invitación de su Presidencia.

Asimismo, las Presidencias de las Comisiones y Comités podrán requerir la presencia de alguna persona servidora pública del Instituto Electoral, para coadyuvar en los trabajos de los mismos.

CAPÍTULO III
De la Junta Administrativa

Artículo 18. Además de las atribuciones que se establecen en el Código y en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, la Junta Administrativa tendrá las siguientes facultades:

I. Aprobar las modificaciones a los Programas Institucionales;

II. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los acuerdos y las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales sancionadores del personal de la rama administrativa en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

III. Invitar a las personas Consejeras Electorales a la sesión de la Junta Administrativa en la que se traten, de forma exclusiva y preferente, los siguientes asuntos:

a) Aprobación e integración de los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos;
b) Integración el Proyecto de Programa Operativo Anual con base en los Programas Institucionales autorizados;
c) Aprobación del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México en el Decreto correspondiente; y
d) Presentación trimestral a la Junta Administrativa por parte de la SA de los informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral.

IV. Las demás que disponga la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO IV
De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 19. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Secretaria Ejecutiva cuenta con facultades para:

I.Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;

II.Remitir a las personas Consejeras Electorales, las representaciones de los partidos políticos, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General;

III.Recibir de las Presidencias de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por estas;

IV.Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información, y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales;

V.Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;

VI.Avisar a las instancias competentes de los partidos políticos, respecto de las ausencias acreditadas de las representaciones de los partidos políticos a las Sesiones del Consejo General;

VII.Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén

dirigidas;

VIII.Establecer con las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los mecanismos de coordinación de sus trabajos;

IX.Supervisar y coordinar las actividades de Oficialía Electoral y de la Oficialía de Partes y Gestión del Instituto Electoral. Así como delegar en los términos que considere conveniente la fe pública al personal del Instituto Electoral;

X.Coadyuvar y coordinar las actividades del órgano de enlace para atender los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional, en el ámbito específico de su competencia;

XI.Convocar a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos a reuniones de trabajo, para definir las actividades de las mismas, cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación de la SA;

XII.Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;

XIII.Habilitar, mediante oficio que será publicado en los estrados físicos y electrónicos del Instituto Electoral, así como en su sitio de Internet, al personal que notificará los diversos trámites y procedimientos a cargo del Instituto Electoral;

XIV.Conocer y resolver los procedimientos laborales sancionadores 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.Tramitar y sustanciar los procedimientos ordinarios 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, en términos de lo previsto en el Código y en el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

XVI.Informar a la Presidencia del Consejo General sobre las solicitudes de apoyo técnico e información, así como de las consultas formuladas por las Presidencias de las Comisiones y de los Comités;

XVII.Elaborar, con el apoyo de las áreas implicadas, el engrose señalado en el artículo 79, fracción IV del Código;

XVIII.Informar al Consejo General de las resoluciones que emitan los Tribunales Electorales, con relación a los asuntos derivados de actos resueltos por autoridades del Instituto Electoral;

XIX.En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes:

a) Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto de los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría;
b) 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;
c) Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral será responsable del trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos de la materia;
d) Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en el Código y en la Ley de Transparencia;

e) Difundir, en el sitio de Internet y en el portal de transparencia del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia; y
f) Presentar ante el Comité de Transparencia los asuntos que le sean sometidos a su consideración, por parte de las diversas áreas del Instituto Electoral.
g) Remitir, en medio magnético o vía electrónica, a la UTCSyD, las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, con el fin de difundirlos en el sitio de Internet y en el portal de transparencia del Instituto Electoral, de conformidad con la Ley de Transparencia.

XX. Coordinar la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral del Instituto Electoral;

XXI. Auxiliarse de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos o de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones cuando así lo requiera;

XXII. Supervisar la integración, clasificación, conservación y digitalización del archivo de concentración e histórico del Instituto Electoral;

XXIII. Proporcionar asesoría archivística a los órganos del Instituto Electoral para la integración y administración de los Archivos de Trámite y de las transferencias y bajas documentales;

XXIV. Representar a la Alta Dirección ante el Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral y, a través de la SA, dar seguimiento a las actividades de dicho Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

a) Se deroga.
b) Se deroga.
c) Se deroga.
d) Se deroga.
e) Se deroga.
f) Se deroga.
g) Se deroga.
h) Se deroga.
i) Se deroga.

XXV. Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, a través de la persona encargada de la Administración de Archivos;

XXVI. Integrar en conjunto con la SA, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, los Planes de Desarrollo del Servicio y los Cronogramas Integrales de los Procesos Electorales Locales, así como de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana;

XXVII. Comisionar al personal de estructura para apoyar la realización de actividades específicas en otra adscripción;

XXVIII. Integrar y administrar el archivo del Consejo General, a través de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.

XXIX. Atender, supervisar y coordinar las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de las atribuciones del Instituto Electoral.

XXX. En materia de vinculación, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Canalizar las comunicaciones que se reciban del Instituto Nacional a los diversos órganos y áreas del

Instituto Electoral, para su debida atención,

b) Facilitar la 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;

c) Mantener permanentemente informadas a las personas integrantes del Consejo General de las actividades que el Instituto Nacional realice en coordinación con este Instituto Electoral;

d) Fomentar la vinculación de las áreas del Instituto Electoral con organismos locales, nacionales e internacionales, así como con Organismos Públicos Locales Electorales;

e) Desarrollar los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación, relacionados con las atribuciones institucionales;

f) Colaborar con las distintas áreas del Instituto en la negociación, mediación de trámites administrativos y logísticos, así como el seguimiento a la suscripción de convenios interinstitucionales, a efecto de establecer las bases para su firma;

g) Emitir opinión de pertinencia sobre la solicitud de elaboración de un proyecto de convenio interinstitucional, para su remisión a la UTAJ;

h) Actualizar, con el apoyo de las áreas responsables operativas, el Sistema de Seguimiento de Convenios Interinstitucionales;

i) Dar seguimiento a las actividades que realiza el Instituto en el marco de los convenios vigentes y en su caso, proponer actualizaciones a las mismas;

j) Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía, para incentivar su participación como observadores en los procesos electorales y de participación ciudadana;

k) Coordinar las actividades necesarias para la profesionalización de las personas observadoras;

l) Fomentar relaciones con organizaciones de migrantes;

m) Establecer vínculos permanentes con la ciudadanía migrante residente en el extranjero y en el Interior de la República;

n) Coadyuvar en la promoción de los derechos políticos electorales entre la ciudadanía residente en el extranjero y en el interior de la República;

o) Atender a las organizaciones y personas interesadas en observar o participar como expertas nacionales y extranjeras, en los procesos electorales y de participación ciudadana, y otras actividades propias del Instituto Electoral, para lo cual podrá desarrollar e implementar acciones y/o programas de acompañamiento;

p) En su caso, otorgar acompañamiento e información, en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas, al personal que comisione el Instituto Electoral en su representación, en actividades nacionales e internacionales;

q) Brindar atención e información, en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas, sobre las actividades que desarrolla el Instituto Electoral a instituciones, organizaciones de la sociedad civil, comunidades académicas, entre otras, tanto nacionales como internacionales;

XXXI. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:

a) Proveer al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales de información oportuna y sistematizada sobre la coordinación, integración, funcionamiento, desempeño e incidentes que se presenten en las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral;
b) 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;
c) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos;
d) Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto Electoral;
e) Ejecutar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento;
f) Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General y Presidencia del Consejo General; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, así como las demás actividades ordenadas por las Comisiones;
g) Coadyuvar con las Comisiones y los Comités en el desahogo de diligencias, inspecciones y demás actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas o investigaciones que correspondan;
h) Proponer, con las demás áreas competentes, los criterios específicos de revisión para implementarse en las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados susceptibles de ser inspeccionados;
i) Participar conjuntamente con las áreas competentes en las visitas de supervisión que se practiquen a los órganos desconcentrados e informar permanentemente al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales sobre las recomendaciones y observaciones que se hubiesen encontrado;
j) Coadyuvar en el procedimiento de registro de las personas candidatas de elección popular;
k) Concentrar y sistematizar la información relativa a la publicación de los acuerdos aprobados por el Consejo General en los estrados de los órganos desconcentrados;
l) Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones hechas por las autoridades competentes a los órganos desconcentrados;
m) Proponer la concertación y la operación de mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias competentes internas del Instituto Electoral;
n) Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, de conformidad con los indicadores estratégicos aprobados, a efecto de verificar el desempeño del personal de los órganos desconcentrados;
o) Supervisar la aplicación de los mecanismos de control para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con el Manual de Organización; y
p) Establecer, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las Direcciones Distritales.

XXXII. Proporcionar apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales relativas a:

a) Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo y/o resolución del Consejo General;
b) Al término de cada sesión del Consejo General preparar, con el apoyo de las áreas responsables de la elaboración de las respectivas propuestas y proyectos, las versiones definitivas de los documentos de dicho órgano de dirección, mismas que deben contener las observaciones que, en su caso, haya aprobado esa instancia;
c) Elaborar los anteproyectos de actas de las sesiones del Consejo General;
d) Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y/o resoluciones que determine el Consejo General; así mismo, gestionar su incorporación al portal institucional;
e) Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código, la Ley de Participación Ciudadana y los que determine el Consejo General;
f) Remitir a la Presidencia del Consejo General las versiones finales de los documentos aprobados por el Consejo General para firma;
g) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General; y
h) Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos.

XXXIII. Respecto de los servicios de documentación del Instituto Electoral:

a) Organizar el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;
b) Proponer y ejecutar las acciones tendentes a la celebración de enlaces y préstamos con bibliotecas, centros de documentación y otros similares, con el objeto de intercambiar información y acrecentar el acervo del Centro de Documentación del Instituto Electoral para consulta pública;
c) Promover las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobibliográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa, participación ciudadana, educación cívica, derechos humanos, igualdad de género y estadística del Centro de Documentación;

XXXIV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO V
De la Secretaría Administrativa

Artículo 20. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Titular de la SA cuenta con facultades para:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;

II. Participar en las sesiones de la Junta Administrativa, de las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido por el Código, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

III. Presidir los Comités que determine el Consejo General;

IV. Solicitar a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral sus propuestas para integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, con base en los criterios generales y procedimientos aprobados por la Junta Administrativa;

V. Requerir a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral la información necesaria para integrar el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto de sus respectivas áreas, para presentarlo a la Junta Administrativa y al Consejo General;

VI. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;

VII. Mantener actualizado el inventario de los bienes del Instituto Electoral;

VIII. Adoptar las medidas para la atención y seguimiento a las necesidades administrativas del Instituto Electoral, aplicando las normas que son de su competencia y adoptar las determinaciones correspondientes;

IX. Instrumentar las medidas administrativas necesarias, a fin de hacer efectivos los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral consagrados en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en la materia;

X. Emitir opinión sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto Electoral;

XI. Realizar las acciones conducentes relativas al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto, tales como:

a) Elaborar y ejecutar los planes de trabajo para implementar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad Electoral;
b) Cumplir las determinaciones que emitan los órganos colegiados que se conformen para ese efecto;
c) Gestionar la realización de los Comités de Calidad del Instituto Electoral;
d) Proporcionar la información y documentación relativa al Sistema de Gestión de Calidad Electoral que les requieran las áreas del Instituto Electoral;
e) Coadyuvar y asesorar técnicamente en materia de gestión de calidad a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas;
f) Conocer las estrategias y campañas de difusión y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral que elabore la UTCSyD, para su opinión;
g) Promover una cultura de calidad, innovación, de gestión por procesos, de gestión por resultados a través de actividades de capacitación, asesoría y soporte a las áreas para el fortalecimiento y desarrollo institucional;
h) Atender oportunamente los requerimientos de información en relación al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, solicitados por el Consejo General para el cumplimiento de sus funciones; y
i) Determinar las directrices a observar por las diferentes áreas del Instituto con respecto al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, incluidas las referentes a la actualización documental.

XII. En materia de formación del personal del Instituto, 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;
c) Capacitación a las personas Consejeras Electorales Distritales;
d) Ingreso, inducción, y evaluación del personal eventual que apoyen en las Oficinas Centrales y los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral;

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.

XIII. Informar trimestralmente a la Junta Administrativa sobre el seguimiento y evaluación de los programas, cuya operación se encuentre a su cargo;

XIV. Informar bimestralmente a la Junta Administrativa sobre las vacantes que se originen en el Servicio Profesional Electoral Nacional y en la Rama Administrativa del Instituto Electoral;

XV. Aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que aprueben las autoridades competentes para ello;

XVI. 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;

XVII. 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 Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral;

XVIII. 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;

XIX. Proponer a la Junta Administrativa 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;

XX. Apoyar, cuando lo soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación del personal del Instituto Electoral;

XXI. Apoyar, cuando lo soliciten, a las 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;

XXII. Fungir como órgano de enlace con el Instituto Nacional para atender los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva;

XXIII. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto y la normativa que rige al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral;

XXIV. Coadyuvar en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Sancionador y sistema de ascenso del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto Nacional;

XXV. Establecer los mecanismos que resulten pertinentes, a fin de que las vacantes existentes en el Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y Personal Eventual, se ocupen en forma oportuna por alguno de los mecanismos (ordinario u extraordinario);

XXVI. Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional;

XXVII. Iniciar e instruir el recurso de inconformidad en el procedimiento laboral sancionador del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

XXVIII. Recibir las solicitudes de revisión presentadas por las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, respecto de sus resultados en la Evaluación del Desempeño, conforme a la normatividad aplicable.

XXIX. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales; y

XXX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO VI
De los Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión

SECCIÓN PRIMERA
De la Contraloría Interna

Artículo 21. La persona Titular de la Contraloría Interna, en atención a la autonomía técnica y de gestión de la misma, realizará de manera directa la defensa jurídica de los actos o resoluciones que emita ante las diversas instancias administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

La Contraloría Interna deberá sujetarse en lo que aplique y no contravenga a las disposiciones del Código, a las normas, procedimientos y circulares que emitan, respectivamente, el Consejo General, la Junta Administrativa, las Secretaría Ejecutiva y Administrativa, así como lo establecido en el Estatuto y el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en materia de horarios, días laborales, finanzas, presupuestación, adquisiciones, servicios generales, formación y capacitación del personal administrativo y demás que competan meramente al ámbito administrativo.

Artículo 22. La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir copias certificadas de aquellos documentos a los que tenga acceso con motivo del cumplimiento de sus atribuciones y facultades, y que formen parte de sus archivos;

II. Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas del Instituto Electoral;

III. Elaborar los dictámenes técnicos de auditoría, cuando las observaciones y recomendaciones no hubiesen sido atendidas o solventadas en los plazos legales por las áreas auditadas del Instituto Electoral;

IV. Emitir los acuerdos y resoluciones que, conforme a la legislación de la materia, resulten procedentes en el desahogo y sustanciación de los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa;

V. Formular los pliegos preventivos y, en su caso, correctivos de responsabilidades a las áreas auditadas del Instituto Electoral;

VI. Requerir fundada y motivadamente a las Unidades Administrativas y a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, la información necesaria para la integración de los expedientes de investigación de presuntas responsabilidades;

VII. Instruir, substanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes a la presentación de inconformidades e imposición de sanciones a todas aquellas personas que sean proveedoras, contratistas o licitantes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; así como instruir, substanciar y resolver los recursos de revisión o inconformidad que en la materia se interpongan;

VIII.Iniciar el procedimiento de investigación por incumplimiento de obligaciones u omisiones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, con motivo de la formulación de quejas y denuncias, o como resultado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes;

IX.Fincar, substanciar, resolver y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidades, con motivo de presuntas faltas administrativas de las cuales se tenga conocimiento y que, en su caso, sean sancionables conforme la legislación de la materia;

X.Presentar denuncias ante las instancias competentes para su investigación y persecución, por hechos o conductas que pudieran ser tipificados como ilícitos por la legislación de la materia, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercitar a alguna otra Unidad Administrativa del Instituto Electoral, en el ámbito de sus atribuciones y facultades;

XI.Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades responsables que conforman el Instituto Electoral, con el objetivo de alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo, custodia y empleo de los recursos públicos;

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

XIII.Participar en los procesos electorales y de participación ciudadana, en el ámbito de sus atribuciones y facultades;

XIV.Al concluir los procesos electorales y de participación ciudadana en que haya participado, ejecutar las acciones conducentes por irregularidades detectadas durante éstos en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral;

XV.Proponer a la Junta Administrativa del Instituto Electoral, los proyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones y funciones, así como la estructura administrativa de su área, en los términos del Código y de la normativa aplicable;

XVl. Emitir avisos, circulares y acuerdos generales y medidas precautorias pertinentes en el ámbito de su competencia;

XVII. Asistir a las sesiones de los comités, subcomités y a los actos de los procesos adjudicatarios a los que previamente haya sido convocado en términos de la legislación aplicable; y

XVIII. Las demás que le confiera las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 23. Durante los procesos electorales y de participación ciudadana, la persona Titular de la Contraloría Interna deberá asumir e implementar, bajo su estricta responsabilidad, todas las medidas necesarias para que el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a su área, en ningún caso, esas medidas incidirán en la preparación y desarrollo de dichos procesos, ni retrasarán la realización de las actividades vinculadas con los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Artículo 24. De conformidad con el Código, el Consejo General creará una Unidad temporal, adscrita a la DEAPyF, la cual contará con autonomía técnica y de gestión para atender los casos de fiscalización delegados por el Instituto Nacional. El acuerdo de creación establecerá las reglas de operación de dicha Unidad.

Artículo 24 Bis. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en el Código, la Unidad temporal cuenta con la facultad de tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los sujetos obligados, así como formular los Proyectos de Resolución.

CAPÍTULO VII
De las Direcciones Ejecutivas

SECCIÓN ÚNICA
De sus atribuciones

Artículo 25. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, las Direcciones Ejecutivas contarán con las siguientes facultades genéricas:

I. Diseñar y ejecutar las políticas y programas del Instituto Electoral y el Programa Operativo Anual, así como las labores específicas que les asigne el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Cumplir los acuerdos que emitan el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta Administrativa;

III. Proporcionar los informes y documentos que les requieran el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

IV. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités en asuntos de su competencia, cuando así lo solicite la presidencia de las mismas, informando a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, según sea el caso;

V. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia, sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa o la Junta Administrativa.

Si un Órgano Desconcentrado del Instituto Electoral, por conducto de la persona titular, solicita la opinión o consulta del área ejecutiva, la misma será atendida de conformidad con los flujos de comunicación institucionales, a través de la Secretaría Ejecutiva; y deberá estar acompañada de un análisis previo de la situación o problemática que realice el propio Órgano Desconcentrado, en el que indique sobre qué parte requiere la opinión o consulta, a efecto de fijar una orientación institucional;

VI. Remitir a la UTAJ todo instrumento normativo de nueva creación, actualizado y/o reformado, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, en un formato legible y accesible, de libre uso y en formatos abierto que permitan su reutilización y redistribución; a efecto de proceder a su publicación en los apartados de Transparencia y Marco Normativo del sitio institucional de Internet;

VII. Solicitar a la UTAJ la remisión a la sección de normatividad histórica del sitio institucional de Internet, de los ordenamientos jurídicos abrogados en virtud de las actualizaciones normativas aprobadas por el Consejo General, la Junta Administrativa, Comités y Comisiones del Instituto Electoral;

VIII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y operativa, aprovechando áreas de oportunidad en el ámbito de su función, con objeto de alcanzar la eficiencia operativa;

IX. Organizar y desarrollar los mecanismos de democracia directa y participativa, en su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Participación; y

X. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de su competencia;

XI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas tendrán las siguientes funciones:

I. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;

II. Cumplir las instrucciones que emitan el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta Administrativa y las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités de los que forme parte, o bien, a las que sean convocadas por las Presidencias de las mismas, las personas Consejeras Electorales, o las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, cuando se traten asuntos de su competencia;

IV. Integrar la Junta Administrativa y asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto;

V. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo y presentarlo a la SA, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta Administrativa;

VI. Supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales contenidas en las fichas descriptivas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;

VII. Presentar a la Secretaría Ejecutiva, para su remisión a la Junta Administrativa, en la fecha que ésta determine, sus propuestas, según corresponda, para la integración de los programas institucionales establecidos en el Código;

VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección Ejecutiva a su cargo;

IX. Proponer y realizar las acciones necesarias, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, para el establecimiento de vínculos interinstitucionales que contribuyan al desarrollo de sus actividades;

X. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con la clasificación de designación directa que determine el Consejo General;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

XII. Desarrollar las actividades del área a su cargo, de acuerdo con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, así como elaborar y mantener actualizada la documentación requerida por dicho Sistema de acuerdo con las pautas establecidas por la SA; y

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

Artículo 26 Bis. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en el Código, la DEGDHECyCC tendrá las siguientes:

I. Promover mecanismos de coordinación con instituciones públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil y partidos políticos, para instrumentar proyectos y actividades que fortalezcan la cultura político-electoral, libre de violencia política y contribuir a una democracia igualitaria e incluyente;

II. Coadyuvar, apoyar y asesorar a las demás áreas del Instituto Electoral en materia de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, prevención de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual, violencia política contra las mujeres en razón de género, violencia política y a favor de un ambiente laboral seguro y sano,

III. En materia de VLHALS, realizará las acciones que, de manera enunciativa, más no limitativa, se señalan a continuación:

   a. Brindar asistencia, asesoría, apoyo, acompañamiento y/o seguimiento a los asuntos puestos a su conocimiento;

   b. Generar campañas de prevención y sensibilización, en coadyuvancia con las áreas que se requieran, a fin de detectar problemas relacionados con VLHALS;

   c. Coadyuvar en la difusión permanente de campañas que informen sobre qué es y cómo prevenir la VLHALS;

   d. A solicitud de la autoridad instructora, recomendar a la persona titular del área donde surgió un conflicto que derivó en un procedimiento laboral sancionador, tomar las medidas que estime pertinentes, a fin de impedir que la persona violentada sufra consecuencias o represalias por haber denunciado la conducta infractora;

   e. Realizar las actividades que estime necesarias, a favor de propiciar un ambiente laboral seguro y sano, libre de VLHALS;

   f. Proponer a la SA los cursos de capacitación y/o especialización para el personal involucrado en la resolución de los procedimientos relacionados con casos de VLHALS; y

   g. Llevar el registro del personal especializado para la asistencia, atención y orientación de casos de VLHALS; así como en materia de derechos humanos.

IV. Emitir opiniones y/o recomendaciones que le sean solicitadas por los órganos colegiados, la Secretaría Ejecutiva o cualquier área ejecutiva o técnica del Instituto Electoral;

V. Proponer a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, y órganos desconcentrados, la implementación de políticas, programas y proyectos en materia de paridad de género, igualdad sustantiva, así como de prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con base en la política institucional;

VI. Coordinar, apoyar y coadyuvar en las acciones que se realicen en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género con las distintas áreas del Instituto;

VII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género;

VIII. Emitir opinión especializada relacionada con los elementos que se requieren, para determinar la existencia de violencia política contra las mujeres en razón de género;

IX. Coadyuvar con la SE, la DEAPyF y la UTAJ, en el acompañamiento de personas que presenten quejas o denuncias por violencia política contra las mujeres en razón de género;

X. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y

Comunidades Indígenas, en el marco de su competen

XI. Las demás que le confiera la normativa del Instituto Electoral.

Artículo 26 Ter. La DEAPyF tendrá las atribuciones siguientes en materia de fiscalización:

I. La fiscalización relacionada con el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de los siguientes sujetos obligados:

a) Las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesadas en constituirse como Partidos Políticos locales, respecto de los recursos utilizados para el desarrollo de actividades tendentes 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. Llevar a cabo el proceso de liquidación y, en su caso, disolución correspondiente a:

a) Los Partidos Políticos Locales y las Agrupaciones Políticas Locales que pierdan su registro;

b) Las Asociaciones Civiles constituidas por las personas aspirantes a una candidatura sin partido y por las personas candidatas sin partido, así como las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos, constituidas en Asociación Civil, interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales, una vez que se haya cumplido su objeto; y

En todos los casos, deberá informar el estado que guardan dichos procesos, de manera periódica y detallada, a la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

III. Tramitar, sustanciar y elaborar los anteproyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los sujetos obligados.

IV. Proponer y tramitar las solicitudes de información, a fin de superar el secreto bancario, fiduciario y fiscal de conformidad con lo establecido en la Ley General, el Código y en los Lineamientos que deberán observar la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización para la aprobación de las solicitudes que deban formularse a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral;

V. Certificar documentos en el ámbito de su competencia, previa delegación del ejercicio de la fe pública por parte de la Secretaría Ejecutiva.

VI. En caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas sin partido y candidaturas observando las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional;

VII. Todas las demás conferidas por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, los Acuerdos y criterios emitidos por el Instituto Nacional.

Artículo 26 Quater. La DEAPyF además tendrá la atribución de elaborar y poner a consideración de la Comisión de Quejas, el anteproyecto del Programa Institucional para la sustanciación de quejas y procedimientos administrativos sancionadores, conforme a la normativa aplicable, para su remisión a la SA, para que por su conducto sea puesto a consideración de la Junta Administrativa y posterior aprobación por el Consejo General.

CAPÍTULO VIII
De los Órganos Técnicos

SECCIÓN PRIMERA
De sus atribuciones

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas Titulares de los Órganos Técnicos tendrán las siguientes funciones:

I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;

II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta Administrativa y las personas Titulares de las Secretarias Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones;

III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten las Presidencias de los mismos, por tratarse de asuntos de su competencia e informar a las Secretarías Ejecutiva y Administrativa en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados;

IV. Asistir, cuando sean convocadas a las sesiones de la Junta Administrativa, en su calidad de invitadas e invitados;

V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por quien ostente la Titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, por la SA en el ámbito de sus atribuciones;

VI. Asistir a las sesiones de las Comisiones o Comités de los que formen parte, en los que funjan como personas Secretarias Técnicas, vocales, asesoras y asesores o invitadas e invitados;

VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras y Consejeros Electorales, presidencias de Comisiones y Comités, la Junta Administrativa, así como las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, haciendo del conocimiento tal circunstancia a estos últimos, según corresponda;

VIII. Formular los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo y presentarlos a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;

IX. Presentar para la consideración de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;

X. Supervisar el cumplimiento de los proyectos contenidos en las fichas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;

XI. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia, sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo;

XIII. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta y la SA estén en posibilidad de rendir

el informe del avance programático- presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral;

XIV. En las materias de su competencia, brindar la asesoría y apoyo técnico que soliciten las áreas del Instituto Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones; y

XV. Las demás que les confiera el Código y la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

Atribuciones

Artículo 28. A la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión corresponde:

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 Administrativa. 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;

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

VII. Elaborar la síntesis informativa y reportes de monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos de actividades institucionales y temas de interés;

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 inserciones 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 materiales de difusión internos y externos;

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

XIV. Asesorar a las áreas en la organización de eventos institucionales, en cuanto al manejo adecuado de la

imagen institucional;

XV. Coordinar la imagen gráfica y supervisar la administración del sitio de Internet del Instituto Electoral; con base en los contenidos generados por las diferentes áreas;

XVI. Supervisar la actualización y dar mantenimiento, con el apoyo de la UTSI, al sitio de Internet del Instituto Electoral;

XVII. Coadyuvar, con perspectiva de género y no sexista, 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, con respeto a los derechos humanos;

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.

SECCIÓN TERCERA
De la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Atribuciones

Artículo 29. A la Unidad Técnica de Servicios Informáticos corresponde:

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

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

III. Atender los servicios en materia informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias, 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 de manera eficiente hacia las áreas;

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;

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. Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Electoral;

XII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités, en asuntos de su competencia, cuando así lo soliciten las presidencias de las mismas;

XIII. Desarrollar sistemas informáticos en materias electoral y de participación ciudadana, así como administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral; y

XIV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN CUARTA
De la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Atribuciones

Artículo 30. Se deroga

SECCIÓN QUINTA
De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Atribuciones

Artículo 31. A la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos corresponde:

I. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la representación legal del Instituto Electoral;

II. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva para la realización y gestión de los trámites legales en materia de derechos de autor y propiedad intelectual que le solicite;

III. 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;

IV. 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 para el pago respectivo, previa instrucción y autorización de la Secretaría Ejecutiva, con base en el dictamen que esta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría Ejecutiva quien, a su vez, lo presentará a la Junta Administrativa, así como a las Consejeras y los Consejeros Electorales;

V. 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;

VI. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de denuncias de hechos o querellas penales,

tanto en el fuero común como federal;

VII. 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;

VIII. Atender las consultas que formulen los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva, para conformar criterios de interpretación legal, respecto de la aplicación del Código y demás normativa aplicable a las funciones del Instituto Electoral;

IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación 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;

X. 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;

XI. Asesorar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Electoral;

XII. 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;

XIII. Apoyar, cuando lo soliciten el Consejo General, las Comisiones, los Comités o la Junta Administrativa, en la revisión y/o redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones;

XIV. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, cuando así lo requiera, en la elaboración de las certificaciones derivadas con motivo de la función de la oficialía electoral;

XV. Iniciar e instruir los procedimientos laborales sancionadores del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, así como los procedimientos de conciliación de conflictos laborales, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

XVI. Llevar un registro de personas y de conductas denunciadas en los procedimientos laborales sancionadores derivados de la comisión de conductas relacionadas con VLHALS, en el que se señalará la conducta atribuida, si la persona resultó infractora y, en su caso, cual fue la sanción impuesta;

XVII. Actualizar, compilar y sistematizar el marco normativo del Instituto Electoral, solicitando su publicación en el sitio de Internet del Instituto Electoral dentro de los quince días hábiles posteriores a su entrada en vigor;

XVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes formuladas por la ciudadanía, en el ejercicio de su derecho de petición; y

XIX. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de su competencia;

XX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEXTA
De la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
Atribuciones

Artículo 32. Se deroga.

SECCIÓN SÉPTIMA
De la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos. Atribuciones

Artículo 33. Se deroga.

SECCIÓN OCTAVA
De la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos. Atribuciones

Artículo 34. Se deroga.

SECCIÓN NOVENA
De la suplencia de las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados

Artículo 35. Las ausencias de las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados, se sujetarán a lo siguiente:

I. Ausencias temporales:

a) Hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Dirección de mayor antigüedad en el órgano respectivo y, a falta de este, de la Subdirección respectiva;
b) En el caso de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, le suplirá hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de mayor antigüedad; y
c) En el caso de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados, las suplirán, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y, a falta de ésta, corresponde a la persona Secretaria de Órgano Desconcentrado;

Se entiende por ausencia temporal aquella originada por motivos de salud, vacaciones y demás debidamente justificadas, en las cuales la persona servidora pública se ausente de su cargo por un tiempo determinado

II. Separaciones definitivas:

a) A partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por una persona encargada del despacho que designe la Presidencia del Consejo General.

   Dicha encargaduría podrá ser renovada, en tanto no se cubra la vacante o se ocupe la titularidad;

b) Se deroga.

Se deroga.

Se entiende por separación definitiva la vacancia del cargo por motivos de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia, retiro por edad avanzada o tiempo de servicio, destitución u otras similares, que impidan el desarrollo del cargo de manera indefinida.

En el caso de separación definitiva de una persona Titular de Órgano Desconcentrado conforme al Estatuto, hasta en tanto se realice la designación de una persona como encargada de despacho o titular de dicha plaza, se aplicará una suplencia en los términos señalados en la fracción I, inciso c) del presente artículo.

Artículo 36. Las personas que suplan a las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos y Desconcentrados, serán competentes para suscribir los documentos respectivos, a efecto de continuar con la debida atención de los asuntos a cargo del Instituto Electoral, a excepción de aquellos que por ley sean indelegables.

Artículo 37. Las vacantes que se generen en el Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa serán cubiertas en los términos del Estatuto o del Reglamento de Relaciones Laborales, según sea el caso.

Para tal efecto, las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos serán responsables de proveer lo necesario, para la oportuna ocupación de las plazas vacantes adscritas a sus respectivas áreas.

Se procurará que las plazas no permanezcan vacantes por periodos prologados, por lo que la Junta Administrativa, a través de la SA, deberá establecer los mecanismos que resulten pertinentes, a fin de que las vacantes se ocupen en forma oportuna, ya sea por algún mecanismo ordinario o extraordinario.

Artículo 38. Las ausencias del o la Titular de la Contraloría Interna se sujetarán a lo siguiente:

I. Las ausencias temporales, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades; y en su ausencia, por quien sea Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; y

II. Tratándose de separaciones definitivas, a partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por la persona encargada del despacho que determine la Presidencia del Consejo General, en tanto el Congreso Local, en ejercicio de sus atribuciones, designe a la persona Titular.

En este supuesto, la Presidencia del Consejo General deberá informar al Congreso Local la vacancia de la Contraloría Interna, para los efectos de su designación.

Artículo 39. Las personas encargadas del despacho recibirán la remuneración salarial, la cual corresponderá a las percepciones ordinarias y extraordinarias que corresponda al cargo o puesto que ocupen. Al término de la encargaduría, deberán reincorporarse a su cargo o puesto de origen.

Las personas encargadas de despacho que suplan a las personas servidoras públicas que tengan licencia con goce de sueldo, no podrán recibir la remuneración correspondiente al puesto que suplan.

La designación de las personas encargadas de despacho se hará conforme a lo previsto en el Reglamento de Relaciones Laborales.

TÍTULO TERCERO

De la estructura y funcionamiento de los Órganos

Desconcentrados

CAPÍTULO I
De las Direcciones Distritales.

Atribuciones

Artículo 40. Las Direcciones Distritales del Instituto Electoral se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento, la Ley de Participación y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Las funciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que integran las Direcciones Distritales se señalan en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y en la normativa aplicable.

Artículo 41. Se deroga.

Artículo 42. El Consejo General determinará y aprobará las Direcciones Distritales que deban ser consideradas como "Cabecera de Demarcación"; las cuales desempeñan, adicionalmente a las que corresponden a las direcciones distritales, las siguientes funciones:

I. Encabezar las gestiones para suscribir un Programa Anual de Trabajo por cada ámbito territorial de alcaldía, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurran en ese marco geográfico;

II. Fungir como enlace entre las Alcaldías y las direcciones distritales con las que comparte el ámbito geográfico de la demarcación, tanto en materia de participación ciudadana como de educación cívica y formación de ciudadanía;

III. Participar en la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa y participativa en los términos previstos en la Ley de Participación Ciudadana;

IV. Coordinar los trabajos atinentes a la división de circunscripciones electorales en su Demarcación, de conformidad con lo que determinen las instancias competentes; y

V. Las demás que establezca la normativa aplicable y el Consejo General.

CAPÍTULO II
De los Consejos Distritales

Artículo 43. Los Consejos Distritales son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en cada uno de los distritos uninominales en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

Los Consejos Distritales se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento de Integración, Funcionamiento y Sesiones y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Entre las personas Consejeras Electorales que integran estos órganos colegiados y el Instituto Electoral no existe relación laboral; sin embargo, por los servicios que prestan recibirán una dieta, con excepción de la persona Consejera Presidenta, quien forma parte del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 44. Para el cómputo de la elección de Alcaldías, el Consejo General designará a los Consejos Distritales que fungirán como Cabeceras de Demarcación, considerando preferentemente los distritos en donde se encuentren las oficinas centrales de la Alcaldía de que se trate.

Los Consejos Distritales Cabecera de Demarcación cuentan con las atribuciones y realizan las funciones previstas en la normativa vigente.

TÍTULO CUARTO
De las Mesas Directivas de Casilla

CAPÍTULO ÚNICO
De su naturaleza

Artículo 45. Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales formados por ciudadanas y ciudadanos que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en la Ley General, el Código y las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional.

Para la organización y desarrollo de mecanismos de Democracia Directa, el Instituto Electoral integrará Mesas Directivas de Casilla, en los términos y con las atribuciones previstos en la Ley de Participación Ciudadana y en el Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.