

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SE ABROGA EL SIMILAR APROBADO EL 25 DE MARZO DE 2004 Y ADICIONADO EL 20 DE ENERO DE 2006.

CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que con fecha 10 de enero de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, en cuyos artículos Primero y Tercero Transitorios se establece que dicho ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y que se abroga el Código Electoral del Distrito Federal publicado el 5 de enero de 1999 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
3. Que atento a lo señalado por el artículo 86, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. Para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el citado Código Electoral.
4. Que de conformidad con el artículo 88 del citado Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, conforme a la siguiente estructura: un Consejo General; una Junta Ejecutiva; una Secretaría Ejecutiva; una Secretaría Administrativa; direcciones ejecutivas; unidades técnicas; una Contraloría General; un órgano desconcentrado en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal, y mesas directivas de casilla.
5. Que en términos de lo establecido en los artículos 89, párrafo primero y 93, fracciones I, inciso a) y XXXIII del Código de la materia, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal y entre sus atribuciones se encuentran las de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas ésta y las demás atribuciones señaladas en el Código.
6. Que conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 96, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General contará con Comisiones

Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal que auxiliarán al Consejo General en lo relativo a su área de actividades.

7. Que el artículo 97 del Código de la materia dispone que el Consejo General contará con las Comisiones Permanentes de Asociaciones Políticas; Servicio Profesional Electoral; Organización y Geografía Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Fiscalización, y Normatividad y Transparencia.
8. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 104, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal, la Comisión de Normatividad y Transparencia, tiene la atribución de emitir opinión sobre el proyecto de Reglamento Interno del Instituto que elabore la Junta Ejecutiva, así como de sus modificaciones.
9. Que el artículo 108, fracción III del Código en comento, establece que la Junta Ejecutiva tiene como atribución proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos, normatividad y procedimientos administrativos para el funcionamiento del Instituto.
10. Que el artículo 110, fracción XXIII del citado Código Electoral, dispone que son atribuciones del Secretario Ejecutivo presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto, en el ámbito de su competencia.
11. Que de conformidad con los artículos 111 y 112, fracciones III, XV, XVI y XXIV, el Secretario Administrativo es el encargado de la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Instituto; y tiene entre sus atribuciones presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de modificaciones a la estructura orgánica del Instituto y del Servicio Profesional; así como a los perfiles, manuales y catálogo de Puestos; atender las necesidades administrativas del Instituto; apoyar, en el ámbito de sus atribuciones, al Consejo General, al Presidente, a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo y a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas; y presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto, en el ámbito de su competencia.
12. Que en atención al artículo 123, segundo párrafo del aludido Código Electoral, los órganos ejecutivos de este Instituto son la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
13. Que el artículo 118 del Código de la materia, dispone que las unidades técnicas del Instituto son la Unidad de Comunicación Social y Transparencia; la Unidad de Servicios Informáticos; la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; la Unidad de Asuntos Jurídicos; la Unidad de Planeación,

Seguimiento y Evaluación, y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. Asimismo, las atribuciones de los órganos técnicos serán determinadas en el Reglamento interior del Instituto, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar, con excepción de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

14. Que de conformidad con el artículo 122 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto contará con una Contraloría General, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos del Instituto, así como para instruir los procedimientos y, en su caso, aplicar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
15. Que en la sesión de fecha 25 de marzo de 2004, el Consejo General aprobó mediante acuerdo el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual entró en vigor el 19 de junio de 2004. Asimismo, el 20 de enero de 2006, el órgano superior de dirección aprobó adicionar un segundo párrafo al artículo 15 del citado Reglamento.
16. Que en atención al Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de enero de 2008, se modificó la estructura del Instituto Electoral de Distrito Federal y de conformidad con lo establecido en el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del citado Decreto se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.
17. Que con motivo del Decreto referido en el considerando inmediato anterior, mediante los oficios SECG-IEDF/05/08 y SECG-IEDF/48/08, de fechas 7 y 10 de enero de 2008, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos la elaboración de las modificaciones necesarias al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, en términos de las nuevas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal.
18. Que el 11 de febrero de 2008, la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante el oficio SE-UAJ/0151/2008, remitió a la consideración del Secretario Ejecutivo un primer anteproyecto de modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.
19. Que en sesión de fecha 22 de febrero de 2008, el Consejo General aprobó mediante el acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-011-08, la reestructura orgánica funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal.
20. Que en atención a la reestructuración aprobada por el órgano superior de dirección, el 6 de marzo de 2006, la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante oficio SE-UAJ/309/2008, remitió a la consideración del Secretario Ejecutivo el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, a dicho documento se le hicieron modificaciones en atención a las observaciones y propuestas recibidas por diversas áreas, razón por la cual la referida Unidad remitió el 31 de marzo de



2008, nuevamente el anteproyecto en comento al Secretario Ejecutivo, mediante el oficio SE-UAJ/44/08.

21. Que la Junta Ejecutiva en su Quinta Sesión Extraordinaria iniciada el dos de abril de 2008, acordó remitir a la Comisión de Normatividad y Transparencia, el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, para su opinión. Dicha sesión fue declarada permanente con el propósito de esperar y recibir la opinión de la mencionada Comisión.
22. Que la Comisión de Normatividad y Transparencia, en su Segunda Sesión Extraordinaria realizada el 8 de abril de 2008, acordó la integración de un grupo de trabajo, con el objeto de analizar el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal remitido por la Junta Ejecutiva, grupo que contaría con la participación de los asesores de las oficinas de los Consejeros Electorales, así como con personal de la Secretaría Ejecutiva, de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, y de las unidades técnicas de Comunicación Social y Transparencia, Especializada de Fiscalización y de la Unidad de Asuntos Jurídicos: asimismo, dicho órgano colegiado se declaró en sesión permanente.
23. El grupo de trabajo mencionado en el Considerando inmediato anterior se reunió el mismo 8 de abril de 2008, llevó a cabo un análisis general del anteproyecto del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, se consideraron diversas propuestas de modificación, precisión o ajuste solicitadas por los participantes, las cuales fueron incorporadas al documento y presentadas a la consideración de los integrantes de la Comisión de Normatividad y Transparencia.
24. Que la Comisión de Normatividad y Transparencia, el 9 de abril de 2008, reanudó la Segunda Sesión Extraordinaria y acordó emitir opinión favorable al anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, con las propuestas de modificación que se incorporaron al mismo, citadas en el numeral anterior.
25. Que el día 9 de abril de 2008, la Junta Ejecutiva reanudó la Quinta Sesión Extraordinaria a que se refiere el Considerando 21 y aprobó, proponer al Consejo General el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, que incorpora en su contenido las observaciones en los términos del documento que fue distribuido durante el desarrollo de dicha sesión.
26. Que el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal que se somete a la consideración del Consejo General, ~~observa~~ lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, y está acorde con la estructura orgánico funcional de este Instituto, aprobada por el Consejo General el 22 de febrero de 2008.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 86, párrafo primero; 88; 89, párrafo primero; 95, fracciones I, inciso a) y XXXIII; 96, párrafo primero; 97; 104, fracción I; 108, fracción III; 110, fracción XXIII; 111; 112, fracciones III, XV, XVI y XXIV; 113, segundo párrafo; 118

f.

m

y 122 del Código Electoral del Distrito Federal, así como los artículos Primero, Tercero y Décimo Cuarto Transitorios del Decreto del 10 de enero de 2008 por el que se expide el citado Código, el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General el 25 de marzo de 2004 y adicionado el 20 de enero de 2006.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y el anexo que forma parte integral del mismo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal.

CUARTO.- Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique el contenido del presente Acuerdo y su anexo a los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo junto con su anexo en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en sus 40 Direcciones Distritales, y en la página de Internet del Instituto: www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron en lo general por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y en lo particular, en lo referente a: agregar en el artículo 47, fracción segunda: a las comisiones, poner una fracción XII, que diga: "Proporcionar los informes, datos y documentos que le soliciten el Consejo General, las comisiones, el consejero presidente, los consejeros electorales, la junta ejecutiva, el secretario ejecutivo y el secretario administrativo, haciendo del conocimiento tal circunstancia al titular de la instancia a la que se encuentren adscritas", votaron a favor los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Caria Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez y Néstor Vargas Solano, en contra el Consejero Presidente Isidro H. Cisneros Ramírez; modificar la redacción del artículo 56, para quedar como sigue: "Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere el código y el presente reglamento a las unidades técnicas corresponde a sus titulares, con excepción del titular de la unidad de fiscalización, lo siguiente...", se integra lo relativo a la fracción VII, aprobado por unanimidad; agregar en el artículo 47, fracción VIII, antes de la palabra "presupuesto", "programa operativo anual", aprobado por unanimidad; incluir después del inciso b), de la fracción I, del artículo 102, un párrafo que mencione lo siguiente:

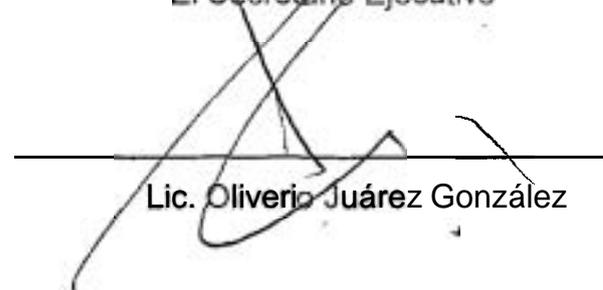
"dicho encargado debe cumplir con los requisitos del código como si se tratara del titular", así como modificar la fracción II del mismo artículo, para quedar de la siguiente manera: "Tratándose de ausencias definitivas al cargo, independientemente de la causa que la motiva, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el consejero presidente, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Código para el cargo y durará en el encargo hasta la designación del nuevo titular", con la aclaración hecha por el Consejero Ángel Rafael Díaz Ortiz, votaron a favor los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez y Néstor Vargas Solano, en contra los Consejeros Electorales Isidro H. Cisneros Ramírez y Fernando José Díaz Naranjo; adicionar la fracción X del artículo 14 con "Asimismo, podrán solicitar la información que requieran a las diferentes áreas del Instituto", votaron a favor los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez y Nestor Vargas Solano, en contra el Consejero Presidente Isidro H. Cisneros Ramírez; adicionar en el artículo 20 con un segundo párrafo que mencione lo siguiente: "Las comisiones podrán sesionar de manera conjunta cuando un asunto requiera ser conocido por dos o más de ellas, debiendo observarse lo dispuesto en el referido reglamento de sesiones" con la observación formulada por el Consejero Gustavo Anzaldo Hernández, de retirar la palabra "simultáneamente", votaron a favor los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, y Néstor Vargas Solano, en contra el Consejero Presidente Isidro H. Cisneros Ramírez y la Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez; modificar la fracción IV del artículo 16 para quedar como sigue "Proponer ante las instancias correspondientes al personal que deberá adscribirse a su oficina", votaron a favor los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández, Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez y Néstor Vargas Solano, en contra el Consejero Presidente Isidro H. Cisneros Ramírez; que el artículo 72 quede de la siguiente manera: "El coordinador operativo deberá ser propuesto por el secretario administrativo y aprobado de acuerdo al procedimiento que al efecto decida el Consejo General", votaron a favor los Consejeros Electorales Ángel Rafael Díaz Ortiz, Carla Astrid Humphrey Jordan, Yolanda Columba León Manríquez y Néstor Vargas Solano, en contra el Consejero Presidente Isidro H. Cisneros Ramírez y los Consejeros Electorales Gustavo Anzaldo Hernández y Fernando José Díaz Naranjo; en sesión pública de fecha once de abril de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII, del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Dr. Isidro H. Cisneros Ramirez

El Secretario Ejecutivo



Lic. Oliverio Juárez González

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria en el Instituto Electoral del Distrito Federal para todos sus órganos, servidores públicos y representantes de los partidos políticos y, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de dicho organismo.

Artículo 2. El Instituto Electoral del Distrito Federal se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en el Código Electoral del Distrito Federal, en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se hará conforme a los criterios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código Electoral del Distrito Federal.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Código: El Código Electoral del Distrito Federal;
- II. Comisiones: Las comisiones permanentes, provisionales y especiales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- III. Comisiones Distritales: Las comisiones permanentes, provisionales y especiales de los consejos distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- IV. Comisión Especial: La Comisión Especial conformada por el Consejo General para la integración de los Consejos Distritales;
- V. Comité Especial: El Comité Especial conformado por acuerdo del Consejo General para la realización de los procedimientos pertinentes, a fin de conocer las tendencias y/o los resultados electorales preliminares el día de la jornada electoral, en términos de la fracción XXVII del artículo 95 del Código;

- VI. Comités Técnicos: Los comités técnicos especiales creados por acuerdo del Consejo General, para actividades o programas específicos, en que requiera del auxilio o asesoría técnico científica de especialistas, mencionados en el artículo 96, párrafo cuarto del Código;
- VII. Consejero Presidente: El Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal, Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta Ejecutiva;
- VIII. Consejeros Electorales: Los consejeros electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- IX. Consejeros Distritales: Los consejeros electorales de los consejos distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal y presidentes de las comisiones;
- X. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XI. Consejos Distritales: Los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal que funcionan en forma colegiada durante los procesos electorales en cada uno de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal;
- XII. Direcciones Distritales: Los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, de carácter administrativo, que funcionan de forma permanente en cada uno de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal;
- XIII. Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XIV. Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XV. Invitados: Los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal que, a solicitud que les sea formulada por el Consejero Presidente, los presidentes de las comisiones, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo o los presiaentes de los comités, participen con derecho a voz en las sesiones del Consejo General, de las comisiones, de la Junta Ejecutiva o de los comités;
- XVI. Junta Ejecutiva: La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XVII. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal;

f.

m

- XVIII. Representantes: Los representantes de los partidos políticos y coaliciones, legalmente acreditados ante el Consejo General o ante los consejos distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, según corresponda;
- XIX. Secretario Administrativo: El Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal; Secretario de la Junta Ejecutiva, y presidente de los comités conforme a la normatividad interna correspondiente, y
- XX. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal y Secretario del Consejo General.

CAPÍTULO II

De la Estructura en General y de las Adscripciones

Artículo 5. El Instituto, para el ejercicio de sus atribuciones, cuenta con la estructura siguiente:

- I. Un Consejo General;
- II. Las comisiones del Consejo General;
- III. La Presidencia del Instituto;
- IV. Una Junta Ejecutiva;
- V. Una Secretaría Ejecutiva;
- VI. Una Secretaría Administrativa;
- VII. Una Contraloría General;
- VIII. Las direcciones ejecutivas de:
 - a) Capacitación Electoral y Educación Cívica;
 - b) Asociaciones Políticas;
 - c) Organización y Geografía Electoral, y
 - d) Del Servicio Profesional Electoral.
- IX. Las unidades técnicas de:
 - a) Comunicación Social y Transparencia;
 - b) Servicios Informáticos;
 - c) Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;
 - d) Asuntos Jurídicos;
 - e) Planeación, Seguimiento y Evaluación, y
 - f) Especializada de Fiscalización.

- X. La Unidad del Centro de Formación y Desarrollo;
- XI. Una Coordinación Operativa;
- XII. Los comités técnicos especiales;
- XIII. El Comité Especial para conocer las tendencias y/o resultados electorales preliminares;
- XIV. El órgano de vigilancia denominado Comité de Radiodifusión;
- XV. Los órganos desconcentrados, uno por cada distrito electoral uninominal en que se divide el Distrito Federal:
 - a) Consejos distritales, y
 - b) Las direcciones distritales.
- XVI. Las mesas directivas de casilla.

Artículo 6. Para efectos de operatividad y conforme a su ámbito de competencia, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y la Coordinación Operativa, están adscritas de acuerdo a lo siguiente:

A. Consejo General:

- I. Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, y
- II. La Contraloría General.

B. Presidencia del Instituto:

- I. Secretaría Ejecutiva, y
- II. Secretaría Administrativa.

C. Secretaría Ejecutiva:

- I. Las Direcciones Ejecutivas de:
 - a) Capacitación Electoral y Educación Cívica;
 - b) Asociaciones Políticas;
 - c) Organización y Geografía Electoral, y
 - d) Del Servicio Profesional Electoral.
- II. Las Unidades Técnicas de:
 - a) Comunicación Social y Transparencia;
 - b) Servicios Informáticos;
 - c) Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y
 - d) Asuntos Jurídicos.



III. Direcciones Distritales.

D. Secretaria Administrativa:

- I. Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- II. La Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, y
- III. La Coordinación Operativa.

Artículo 7. Las funciones del personal de cada una de las áreas que integran la estructura de los órganos del Instituto, así como su relación jerárquica en la rama del Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, se detallarán en el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto, así como en los procedimientos aprobados por el Consejo General.

Artículo 8. El Consejo General podrá modificar la estructura de los órganos del Instituto, con apego a lo establecido en el Código, en atención a las necesidades del servicio y a los recursos presupuestales autorizados.

TÍTULO SEGUNDO

De la Estructura y Funcionamiento del Instituto en sus oficinas centrales

CAPÍTULO I

Del Consejo General

Artículo 9. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto, sus atribuciones se establecen en el Código y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Sección Primera

De la integración del Consejo General

Artículo 10. El Consejo General se integra por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y representantes, con derecho a voz.

A las sesiones del Consejo General concurrirá el Secretario Administrativo con derecho a voz en los asuntos que le competan.

Durante el proceso electoral, las coaliciones designarán un representante propietario y un suplente, con derecho a voz.

Sección Segunda
Del Consejero Presidente

Artículo 11. En términos del Código, el Consejo General cuenta con un Consejero Presidente, quien a su vez es el Presidente del Instituto y Presidente de la Junta Ejecutiva.

Artículo 12. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código le confiere, como Consejero Presidente, le corresponde:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando en todo momento los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Convocar, conducir y presidir las sesiones del Consejo General en términos del reglamento respectivo;
- III. Proponer al Consejo General la designación y remoción de los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, en los términos establecidos en el Código;
- IV. Remitir-los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos del Instituto;
- V. Solicitar al Secretario Ejecutivo y al Secretario Administrativo, informes acerca de los requerimientos de apoyo técnico o información, así como de las consultas que los presidentes de las comisiones del Consejo General formulen a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto;
- VI. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Ejecutiva en términos del reglamento respectivo;
- VII. Remitir los asuntos que sean competencia de las comisiones del Consejo General tratados en la Junta Ejecutiva;
- VIII. Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, por conducto del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo;
- IX. Acordar con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;
- X. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con los procedimientos aplicables;



- XI. Firmar junto con el Secretario Administrativo, los nombramientos de los directores ejecutivos y titulares de las unidades técnicas designados por el Consejo General;
- XII. Designar para un periodo no mayor al plazo establecido en el artículo 95, fracción IV del Código, al encargado de despacho, en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, de entre los directores ejecutivos o de las unidades técnicas que reúnan los requisitos establecidos en ese ordenamiento legal;
- XIII. Designar al encargado de despacho, en caso de ausencia de los directores ejecutivos, titulares de las unidades técnicas y Coordinador Operativo, observando lo establecido en el artículo 102 de este Reglamento;
- XIV. Suscribir convenios de apoyo y colaboración con entes públicos y privados, para la consecución de los fines y atribuciones del Instituto, haciéndolo del conocimiento al Consejo General, y
- XV. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 13. La estructura de la oficina del Consejero Presidente del Instituto es la siguiente:

- I. Una Secretaría Particular;
- II. Una Coordinación de Asesores:
- III. Cuerpo de Asesores, y
- IV. Personal administrativo y de apoyo de la oficina.

Sección Tercera De los Consejeros Electorales

Artículo 14. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los consejeros electorales. las funciones siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad; observando en todo momento los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Solicitar la incorporación de asuntos al orden del día del Consejo General y las comisiones, en términos de lo señalado en el reglamento de sesiones respectivo;

- III. Suplir al Consejero Presidente, previa designación de éste, en sus ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo General;
- IV. Previa designación del Consejo General, sustituir provisionalmente al Consejero Presidente en caso de que no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión del órgano superior de dirección;
- V. Participar en las discusiones, realizar propuestas y votar a favor o en contra de los proyectos de acuerdo o resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
- VI. Formar parte de las comisiones permanentes, provisionales y la especial, en su caso, presidirlas, cuando sean designados para ello;
- VII. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones del Consejo General y sus comisiones;
- VIII. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Consejo General y de sus comisiones;
- IX. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con los procedimientos aplicables;
- X. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, la colaboración e información de los órganos del Instituto, a través del Secretario Ejecutivo o Administrativo, según corresponda. Se podrá exceptuar de esto último, cuando a su juicio existan asuntos de urgente resolución, debiendo el funcionario respectivo obsequiar la información, dando conocimiento a las instancias correspondientes. Asimismo, podrán solicitar la información que requieran a las diferentes áreas del Instituto;
- XI. Participar en los eventos a que sea invitado, en su calidad de Consejero Electoral por entes públicos, organizaciones e instituciones académicas, nacionales o extranjeras, cuya participación se vincule con los fines del Instituto;
- XII. Presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto, y
- XIII. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 15. La estructura de la oficina de los Consejeros Electorales es la siguiente:

- I. Cuerpo de Asesores;
- II. Un homólogo específico, y

III. Personal administrativo y de apoyo de la oficina.

Sección Cuarta
De los representantes ante el Consejo General

Artículo 16. Corresponde a los representantes lo siguiente:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en la discusión de los asuntos observando lo establecido en el Reglamento de Sesiones del órgano superior de dirección;
- II. Formar parte, con derecho a voz, en las comisiones y comités en términos del Código;
- III. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrante del Consejo General la colaboración e información de los órganos del Instituto; a través del Secretario Ejecutivo o Administrativo, según corresponda
- IV. Proponer ante las instancias correspondientes, al personal que deberá adscribirse a su oficina, y
- V. Las demás que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

De las comisiones del Consejo General

Artículo 17. El Consejo General cuenta con comisiones permanentes para el desempeño de sus atribuciones y para la supervisión, en el marco de sus atribuciones, del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto que auxiliarán a dicho órgano superior de dirección en lo relativo a su área de actividades.

Para la realización de tareas específicas, el Consejo General podrá integrar, mediante acuerdo, las comisiones provisionales que considere necesarias.

Artículo 18. El Consejo General cuenta con las comisiones siguientes:

- I. Permanentes:
 - a) Asociaciones Políticas;
 - b) Servicio Profesional Electoral;
 - c) Organización y Geografía Electoral;

- d) Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- e) Fiscalización, y
- f) Normatividad y Transparencia.

- II. Provisionales, las que el Consejo General considere necesarias para tareas específicas, y
- III. Especial para la integración de los Consejos Distritales, prevista en el último párrafo del artículo 132 del Código.

Artículo 19. Las comisiones permanentes y provisionales, así como la especial se conformarán en los términos del Código y estarán integradas por:

- IV. Tres consejeros electorales, con derecho a voz y voto, de los cuales uno fungirá como su presidente, y
- V. Un Secretario Técnico, con derecho a voz.

El presidente de cada comisión podrá proponer a cualquier servidor público del Instituto para fungir como secretario de la comisión correspondiente, preferentemente los directores ejecutivos o, en su caso, a los titulares de unidad de las áreas correspondientes, su designación se realizará en términos del reglamento de sesiones de las comisiones.

En el caso de las comisiones permanentes, el Consejo General determinará su integración para un periodo de 24 meses, al término del cual se rotará la presidencia de cada comisión y podrá modificar total o parcialmente la integración de las mismas.

Durante el proceso electoral, los representantes se integrarán a la Comisión de Organización y Geografía Electoral y a la de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General, en términos del artículo 96, párrafo sexto del Código.

Los representantes podrán ser invitados a las sesiones de las comisiones.

Las comisiones permanentes y provisionales rendirán al Consejo General un informe trimestral y anual de labores, por conducto del presidente de la comisión respectiva.

Artículo 20. Las sesiones de las comisiones se rigen por lo establecido en el Reglamento de Sesiones de las Comisiones del Consejo General.

Las comisiones podrán sesionar de manera conjunta cuando un asunto requiere ser conocido por dos o más de ellas debiendo observarse lo dispuesto en el referido reglamento de sesiones.

Artículo 21. Los directores ejecutivos, los titulares de unidad, y los presidentes de los comités, participarán en las sesiones o reuniones de trabajo de las comisiones

cuando así lo solicite su presidente, quienes informarán al titular de la instancia a la que se encuentren adscritos los asuntos tratados durante las mismas.

Asimismo, los presidentes de las comisiones podrán requerir la presencia de algún servidor público del Instituto, para coadyuvar en los trabajos de su respectiva comisión.

Artículo 22. Durante el proceso electoral, los directores ejecutivos de las áreas competentes y los representantes, se integrarán a las comisiones permanentes de Organización y Geografía Electoral y a la de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en los términos del párrafo sexto del artículo 96 del Código.

Artículo 23. Corresponde a los representantes que se integren a las comisiones y comités por disposición del Código, asistir y participar en las sesiones de las comisiones observando lo establecido en el reglamento de sesiones respectivo.

Artículo 24. Las funciones de las comisiones permanentes son las que se derivan de las atribuciones que expresamente les confiere el Código.

Artículo 25. Las comisiones provisionales tienen las atribuciones que expresamente les confiere el Código, así como, las funciones establecidas en el acuerdo del Consejo General por el cual sean creadas e integradas.

Artículo 26. La Comisión Especial para la Integración de los Consejos Distritales: prevista en el último párrafo del artículo 132 del Código, en su caso, deberá conformarse por lo menos un mes antes del inicio del proceso electoral o de participación ciudadana para el cual se vayan a integrar los consejos distritales.

La Comisión Especial tendrá como función, apoyar al Consejo General en la selección de los ciudadanos que, con el carácter de consejeros distritales propietarios y suplentes, habrán de ser propuestos para integrar dichos órganos colegiados durante los procesos electorales o de participación ciudadana y, en su caso, cubrir las vacantes que se generen. Para ello propondrá al Consejo General las convocatorias a los concursos de selección necesarios.

La Comisión Especial someterá a la consideración del Consejo General el proyecto de acuerdo respectivo.

Artículo 27. El programa anual de actividades de las comisiones permanentes, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 96 del Código, deberá ser aprobado por dichos órganos colegiados y será presentado al Consejo General para su conocimiento.

Artículo 28. Las comisiones provisionales y la especial deberán elaborar un programa de trabajo conforme a su objeto y tendrán la obligación de rendir un informe al Consejo General al término de su gestión.

CAPÍTULO III

De la Junta Ejecutiva

Artículo 29. La Junta Ejecutiva es un órgano colegiado, integrado por el Presidente del Instituto, el Secretario Administrativo, el Secretario Ejecutivo y los Directores Ejecutivos.

La Junta Ejecutiva será presidida por el Presidente del Instituto y fungirá como secretario, el Secretario Administrativo con derecho a voz. Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera, el Consejero Presidente podrá solicitar la presencia de invitados con derecho a voz, mediante comunicado, dirigido directamente a la persona que pretenda invitar.

Artículo 30. Son atribuciones de la Junta Ejecutiva, las que se establecen en el Código y sus funciones las contenidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.

CAPÍTULO IV

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 31. Al frente de la Secretaria Ejecutiva está el Secretario Ejecutivo, quien es el representante legal del Instituto y Secretario del Consejo General.

Artículo 32. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario Ejecutivo, las funciones siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando en todo momento los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Participar en las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva, conforme a lo establecido en los reglamentos de sesiones respectivos;
- III. Remitir a los consejeros electorales, representantes y asesores, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones del Consejo General, previamente aprobados;
- IV. Recibir de los presidentes de las comisiones las convocatorias, las minutas de las sesiones, así como los informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por éstas;
- V. Dar cuenta de los acuerdos de las comisiones al Consejo General;

f.

m

- VI. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, así como las consultas que le sean formuladas directamente por los consejeros electorales;
- VII. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- VIII. Emitir circulares internas, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;
- IX. Acordar con los titulares de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, los asuntos de la competencia de éstas, así como establecer mecanismos para la adecuada coordinación de sus trabajos, supervisar su desempeño y cumplimiento de funciones;
- X. Convocar a los titulares de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas a reuniones de trabajo para definir las actividades de las mismas cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta, en coordinación con el Secretario Administrativo;
- XI. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con los procedimientos aplicables;
- XII. Presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de reformas; adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto;
- XIII. Habilitar, mediante oficio, que será publicado en los estrados del Instituto, así como en el sitio de Internet, a los servidores públicos que fungirán como notificadores en los diversos trámites y procedimientos a cargo del Instituto;
- XIV. Sustanciar, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los procedimientos de determinación de sanciones a los servidores públicos del Instituto, en términos del Estatuto;
- XV. Informar al Consejero Presidente, cuando le sea solicitado por éste mismo, sobre las solicitudes de apoyo técnico e información, así como de las consultas formuladas por los presidentes de las comisiones;
- XVI. Instrumentar lo necesario a fin de que las notificaciones de los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General, se realicen en el plazo que éste determine. En caso de que no se establezca un plazo en el acuerdo respectivo, se deberá notificar máximo en cinco días hábiles, salvo que por causa justificada no sea factible realizar la notificación en dicho plazo; y
- XVII. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 33. La estructura de la oficina del Secretario Ejecutivo es la siguiente:

- I. Una Secretaría Particular;
- II. Un Coordinador de Asesores;
- III. Una Coordinación de Gestión;
- IV. Un Cuerpo de Asesores, y
- V. Personal administrativo y de apoyo de la oficina.

CAPÍTULO V

De la Secretaría Administrativa

Artículo 34. El Secretario Administrativo es el encargado de la administración de los recursos del Instituto y el responsable de su patrimonio, así como del uso eficiente de sus bienes y tiene las atribuciones que expresamente se establecen en el Código.

Artículo 35. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario Administrativo, las funciones siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando en todo momento los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Participar en las sesiones del Consejo General, de la Junta Ejecutiva y de las comisiones, conforme a lo establecido por el Código y demás ordenamientos aplicables;
- III. Presidir los Comités que determine el Consejo General;
- IV. Acordar con los directores de las unidades técnicas adscritas a la Secretaría Administrativa y con el Coordinador Operativo los asuntos de la competencia de estos órganos, así como establecer mecanismos para la adecuada coordinación de sus trabajos, supervisar su desempeño y cumplimiento de funciones;
- V. Solicitar a los titulares de los órganos del Instituto sus propuestas para integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto, con base en los criterios generales y procedimientos aprobados por la Junta Ejecutiva;
- VI. Requerir a los titulares de los órganos del Instituto la información necesaria para integrar el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto de



sus respectivas áreas, para presentarlo a la Junta Ejecutiva y al Consejo General, y

VII. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 36. La estructura de la oficina del Secretario Administrativo es la siguiente:

- I. Una Secretaría Particular;
- II. Un Coordinador de Asesores;
- III. Una Coordinación de Gestión;
- IV. Un Cuerpo de Asesores, y
- V. Personal administrativo y de apoyo de la oficina.

CAPÍTULO VI **De la Contraloría General**

Artículo 37. La Contraloría General es el órgano del Instituto, con autonomía técnica y de gestión, encargado de fiscalizar el manejo, custodia y aplicación de los recursos de esta institución, así como de instruir los procedimientos y, en su caso, aplicar las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El Contralor General será designado y, en su caso, reelecto por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal conforme a lo establecido en el artículo 123 del Código y deberá cumplir los requisitos previstos en la misma disposición legal.

Artículo 38. La Contraloría General depende del Consejo General y tiene las atribuciones establecidas en el artículo 124 del Código.

En atención a su autonomía técnica y de gestión, la Contraloría General realizará 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, para lo cual el Secretario Ejecutivo expedirá, al personal que el Contralor le indique, el poder notarial correspondiente.

-Artículo 39. La Contraloría General para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

- A. Contralor General.
- B. Subcontraloría de Auditoría:

- I. Subdirección de Auditoría:
 - a) Departamento Auditor Coordinador:
 - b) Departamento Auditor Coordinador, y
 - c) Departamento Auditor Coordinador.

C. Subcontraloría de Responsabilidades:

- I. Subdirección de Procedimientos Administrativos y Situación Patrimonial:
 - a) Departamento de Procedimientos Administrativos, y
 - b) Departamento de Situación Patrimonial.

Asimismo, la Contraloría General para la realización de sus atribuciones contará con el personal administrativo de apoyo conforme a lo establecido en la estructura del Instituto aprobada por el Consejo General.

Artículo 40. La Subcontraloría de Auditoría tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Contralor General los contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna del Instituto;
- II. Coordinar las tareas tendientes al cumplimiento y desarrollo del Programa Anual de Auditoría Interna, así como instrumentar acciones de prevención de aquellos aspectos que determine el Contralor General;
- III. Supervisar y coordinar la correcta realización de las auditorías que se practiquen en el Instituto, estableciendo la extensión y alcance que éstas requieran, a fin de que se revise el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, el correcto manejo, custodia y aplicación de los recursos del Instituto y su eficacia; así como emitir las recomendaciones preventivas o correctivas a efecto de corregir o evitar la recurrencia de situaciones que pudieran provocar algún daño al patrimonio del Instituto;
- IV. Informar al Contralor General, el avance de la ejecución de las auditorías y presentarle los Informes de Resultados (Preliminares) de las mismas;
- V. Dar seguimiento a la atención, trámite y solventación oportuna de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas;
- VI. Promover, en su caso, ante el Contralor General el proyecto del Dictamen Técnico respectivo, para su aprobación, a fin de que la instancia respectiva inicie las acciones administrativas y legales que correspondan, por los resultados de las auditorías;

- VII. Informar los resultados obtenidos de las investigaciones solicitadas por las instancias superiores, así como elaborar los Dictámenes Técnicos de aquellas situaciones en que se hayan determinado presuntas responsabilidades;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal e informar al Contralor General;
- IX. Presentar al Contralor General los proyectos de informes trimestrales y anuales de sus actividades:
- X. Atender las solicitudes de los órganos del Instituto en los asuntos de su competencia;
- XI. Requerir a los órganos y servidores públicos del Instituto toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XII. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 41. La Subcontraloría de Responsabilidades tiene las atribuciones siguientes:

- I. Designar al personal que participará en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquellos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos, fincar las responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias competentes, las acciones administrativas y legales que deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- IV. Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, tramitación y resolución de los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto, en contra de las resoluciones en las que la Contraloría General les imponga sanciones administrativas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- V. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente por la Contraloría General, una vez que la resolución respectiva haya causado estado;

- VI. Recibir y, en su caso, requerirles a los servidores públicos del Instituto, tanto de estructura como de honorarios asimilados a salarios, su declaración de situación patrimonial, en el formato que para tal propósito determine, conforme a los instructivos que emita e integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentarla, así como resguardar dichas declaraciones y establecer los mecanismos necesarios para difundir la obligación de presentar las mismas;
- VII. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto, hacer el seguimiento de su evolución; así como definir y operar los sistemas que se requieran para tal propósito, de conformidad con el procedimiento que apruebe el Consejo General;
- VIII. Asistir a las sesiones de los comités y subcomités del Instituto, conforme a las disposiciones normativas aplicables y designar por escrito a sus representantes, así como participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra para vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables;
- IX. Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, sustanciación y resolución de las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública;
- X. Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, sustanciación y resolución de las inconformidades que se presenten derivadas de las Normas para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto;
- XI. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el respectivo reglamento que emita el Consejo General;
- XII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de la Ley a la Protección de la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal;
- XIII. Presentar al Contralor General los proyectos de informes trimestrales y anuales de sus actividades;
- XIV. Requerir a los órganos y servidores públicos del Instituto toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Atender las solicitudes de los órganos del Instituto en los asuntos de su competencia; y
- XVI. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

U
f.

CAPÍTULO VII

De las Direcciones Ejecutivas

Artículo 42. Las direcciones ejecutivas, para el despacho de los asuntos de su competencia, estarán integradas de conformidad con la estructura aprobada, mediante acuerdo del Consejo General.

Sección Primera

Del nombramiento de los Directores Ejecutivos

Artículo 43. Para ser director ejecutivo se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser consejero electoral, su designación y nombramiento se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 95, fracción VI y 113, cuarto párrafo, fracciones I, II y III del Código.

Artículo 44. Para el efecto de cubrir las vacantes que se originen entre los directores ejecutivos, se atenderán las disposiciones referidas en el artículo anterior, así como a lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo Único del presente Reglamento.

Sección Segunda

Del funcionamiento de las Direcciones Ejecutivas y de sus Titulares

Artículo 45. Las direcciones ejecutivas tienen las atribuciones y funciones que se establecen en el Código, en el presente Reglamento y en la normatividad interna aplicable.

Artículo 46. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las direcciones ejecutivas lo siguiente:

- I. Ejecutar las políticas y programas del Instituto, y el Programa Operativo Anual, así como las labores específicas que les asigne el Consejo General, el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo en el ámbito de sus competencias;
- II. Cumplir los acuerdos que, en el ámbito de sus atribuciones, emitan el Consejo General, las comisiones y la Junta Ejecutiva;
- III. Proporcionar los informes y documentos que les requieran el Consejo General, las comisiones, el Consejero Presidente, los consejeros electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo informando de tal circunstancia a la instancia bajo la que se encuentre adscrita;

- IV. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones en asuntos de su competencia, cuando así lo solicite el presidente de las mismas, informando al Secretario Ejecutivo o al Secretario Administrativo, según sea el caso;
- V. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que las comisiones estén en posibilidad de rendir al Consejo General su informe trimestral de labores a que se refiere el párrafo noveno del artículo 96 del Código;
- VI. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta Ejecutiva y el Secretario Administrativo, estén en posibilidad de rendir el informe al que se refiere la fracción XI del artículo 108 del Código;
- VII. Rendir al Consejo General los informes trimestrales y anuales, en los términos de la fracción XI del artículo 95 del Código, por conducto del Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo y los presidentes de los comités, según corresponda;
- VIII. Emitir dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la dirección ejecutiva que le solicite el Consejo General, las comisiones, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaria Administrativa y la Junta Ejecutiva; y
- IX. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 47. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere a las *direcciones* ejecutivas, corresponde a los directores ejecutivos lo siguiente:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emitan el Consejo General, las comisiones, la Junta Ejecutiva y el Secretario Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones del Consejo General, a solicitud del Presidente de la comisión respectiva;
- IV. Integrar la Junta Ejecutiva y asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario Ejecutivo o por el Secretario Administrativo, cuando se traten asuntos de su competencia;
- VI. Asistir a las sesiones de los comités de los que formen parte, en su caso, fungir como Secretarios Técnicos del Comité Especial para la realización de los procedimientos pertinentes a fin de conocer las tendencias y/o resultados preliminares el día de la jornada electoral;



- VII. Informar al Secretario Ejecutivo de los asuntos tratados y los acuerdos tomados en las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones y los comités:
- VIII. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto, de la dirección ejecutiva a su cargo y presentarlo al Secretario Administrativo, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta Ejecutiva;
- IX. Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo, para su remisión a la Junta Ejecutiva, en la fecha que ésta determine, sus propuestas, según corresponda, para los programas de:
- a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa;
 - b) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
 - c) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
 - d) Capacitación Electoral;
 - e) Capacitación de Consejeros Electorales Distritales;
 - f) Educación Cívica;
 - g) Organización Electoral;
 - h) Geografía Electoral, y
 - i) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.
- 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. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la dirección ejecutiva a su cargo,
- XII. Proporcionar los informes, datos y documentos que le soliciten el Consejo General, las comisiones, el Consejero Presidente, los consejeros electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo, haciendo del conocimiento de tal circunstancia al titular de la instancia a la que se encuentren adscritas, y
- XIII. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Tercera

De la estructura orgánica de las Direcciones Ejecutivas

Artículo 48. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Código, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Director Ejecutivo.
- B. Una Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica:
 - I. Subdirección de Investigación, Planeación y Diseño de Programas:
 - a) Departamento de Investigación y Diseño de Proyectos y Programas;
 - b) Departamento de Planeación y Diseño de Estrategias Operativas, y
 - c) Departamento de Innovación Didáctica.
 - II. Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas de Capacitación y Educación Cívica:
 - a) Departamento de Operación de Proyectos y Programas;
 - b) Departamento de Evaluación Operativa, y
 - c) Departamento de Proyectos Especiales.
- C. Una Dirección de Difusión de la Cultura Democrática:
 - I. Subdirección de Diseño, Publicaciones y Distribución de Materiales:
 - a) Departamento de Producción y Distribución de Materiales, y
 - b) Departamento de Diseño y Edición.
 - II. Subdirección de Difusión:
 - a) Departamento de Difusión, y
 - b) Departamento de Cooperación Técnica.

Artículo 49. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Código, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Director Ejecutivo.
- B. Una Dirección de Financiamiento:
 - I. Departamento de Financiamiento, y
 - II. Departamento de Radio y TV.
- C. Una Dirección de Asociaciones Políticas:
 - I. Departamento de Seguimiento de Asociaciones Políticas, y
 - II. Departamento de Registro de Asociaciones Políticas.

Artículo 50. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Código, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Director Ejecutivo.

f.

B. Una Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral:

I. Subdirección de Organización Electoral:

- a) Departamento de Integración y Programación Electoral;
- b) Departamento de Procedimientos y Métodos Electorales, y
- c) Departamento de Normatividad.

II. Subdirección de Modernización Electoral:

- a) Departamento de Modernización Electoral, y
- b) Departamento de Innovación y Mejora.

III. Subdirección de Documentación y Materiales Electorales:

- a) Departamento de Almacenamiento y Logística de Distribución;
- b) Departamento de Materiales Electorales, y
- c) Departamento de Documentación Electoral.

C. Una Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales:

I. Subdirección de Información Geoelectoral:

- a) Departamento de Actualización Electoral;
- b) Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico, y
- c) Departamento de Colaboración Registra1 y Seguimiento.

II. Subdirección de Estadística y Estudios Electorales:

- a) Departamento de Estadística Electoral;
- b) Departamento de Estudios Electorales y Demográficos, y
- c) Departamento de Procesamiento e Investigación Electoral.

III. Subdirección de Información Electoral:

- a) Departamento de Administración y Sistemas Electorales, y
- b) Departamento de Padrón Electoral y Muestreo.

Artículo 51. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Código, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene la estructura siguiente:

A. Una oficina del Director Ejecutivo.

B. Una Dirección de Vinculación y Diseño:

I. Subdirección de Selección y Reclutamiento:

- a) Departamento de Selección, Incorporación y Adscripción.

II. Subdirección de Evaluación:

- a) Departamento de Control y Registro, y
- b) Departamento de Análisis Integral y Promoción.

- III. Subdirección de Vinculación y Programación:
- a) Departamento de Diseño y Difusión de Programas;
 - b) Departamento de Vinculación Interna y Externa.

CAPÍTULO VIII

De las Unidades Técnicas

Artículo 52. Al frente de cada una de las unidades técnicas estará un titular. Para ser titular de Unidad, con excepción de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y ciudadano del Distrito Federal en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos 30 años al día de la designación;
- III. Tener título profesional y conocimientos acreditados en el área correspondiente;
- IV. Tener residencia comprobada en el Distrito Federal de cuando menos 6 meses al día de su designación;
- V. No haber militado ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o agrupación política local en los últimos 5 años, y
- VI. Contar con constancia de no habilitación.

Tratándose de la Unidad de Asuntos Jurídicos, su titular deberá ser egresado de la licenciatura en derecho y contar con título y cédula profesional legalmente expedidos, sin importar la denominación que la institución de educación superior le asigne a los títulos o titulados en dicha carrera.

Artículo 53. Las unidades técnicas y la coordinación operativa para el despacho de los asuntos de su competencia, estarán integradas de conformidad con la estructura aprobada, mediante acuerdo del Consejo General.

Sección Primera

De la designación de los titulares de las Unidades Técnicas

Artículo 54. El procedimiento para la designación y remoción de los directores de las unidades técnicas se sujetará a lo establecido en los artículos 95, fracción VI y 113, cuarto párrafo, fracciones I, II y III del Código.

Sección Segunda
De las funciones de los titulares
de las Unidades Técnicas

Artículo 55. Las unidades técnicas tienen las atribuciones que, en su caso, les señale el Código, las contenidas en el presente Reglamento y en la demás normatividad aplicable aprobada por el Consejo General.

Artículo 56. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confieren el Código y el presente Reglamento a las unidades técnicas, corresponde a sus titulares, con excepción del titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, lo siguiente:

- I. Acordar, conforme a su adscripción, con el Secretario Ejecutivo o el Secretario Administrativo los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las comisiones, el Consejero Presidente, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones del Consejo General, cuando así lo solicite el presidente de las mismas, por tratarse de asuntos de su competencia e informar al titular de la instancia a la que se encuentren adscritas sobre los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta Ejecutiva en su calidad de invita'dos, a solicitud del Consejero Presidente;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario Ejecutivo o el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Asistir a las sesiones de los comités de los que formen parte, en los que funjan como vocales, asesores o invitados;
- VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten, el Consejero Presidente, las comisiones del Consejo General, los consejeros electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo haciendo de conocimiento tal circunstancia al titular de la instancia a la que se encuentren adscritas;
- VIII. Formular los anteproyectos de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la unidad técnica a su cargo y presentarlos en atención a su adscripción, al Secretario Ejecutivo o al Secretario Administrativo, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta Ejecutiva;
- IX. Presentar al Secretario Ejecutivo o a la Secretaría Administrativa, según corresponda a su adscripción y atribuciones, para remitirlas a la Junta

Ejecutiva, en la fecha que ésta determine, sus propuestas para los programas de:

- a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa;
 - b) Uso de instrumentos informáticos;
 - c) Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, y
 - d) Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.
- X. Presentar para la consideración del Secretario Ejecutivo o del Secretario Administrativo atendiendo a su adscripción, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;
- XI. 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;
- XII. Emitir dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la unidad técnica que le solicite el Consejo General, las comisiones, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Junta Ejecutiva;
- XIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que integran la estructura de la unidad técnica a su cargo;
- XIV. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta Ejecutiva y el Secretario Administrativo, estén en posibilidad de rendir el informe del avance programático-presupuesto¹ y el ejercicio del gasto del Instituto;
- XV. Rendir al Consejo General los informes trimestrales y anuales, en los términos de la fracción XI del artículo 95 del Código, por conducto del Secretario Ejecutivo o del Secretario Administrativo, conforme a los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Tratándose del titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, tendrá las atribuciones establecidas en el Código.

Sección Tercera
De las atribuciones y estructura de la
Unidad de Comunicación Social y Transparencia

Artículo 57. La Unidad de Comunicación Social y Transparencia está adscrita a la Secretaría Ejecutiva y le corresponde lo siguiente:

- I. Coadyuvar en el diseño, producción y difusión de las acciones para fortalecer la imagen institucional;
- II. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación;
- III. Atender a los representantes de los medios escritos y electrónicos;
- IV. Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas y actividades institucionales;
- V. Presentar al Secretario Ejecutivo la propuesta anual de la estrategia de difusión institucional, para ser sometida a la consideración de la Junta Ejecutiva;
- VI. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de comunicación social y transparencia elaborados por la propia Unidad;
- VII. Ofrecer apoyo técnico a la Secretaria Ejecutiva para la supervisión de la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica Institucional por parte de las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y los órganos desconcentrados del Instituto;
- VIII. Atender, supervisar, presupuestar y publicar las solicitudes institucionales de inserciones en medios impresos que se requieran para difundir el quehacer del Instituto;
- IX. Coordinar el diseño y supervisar la administración del contenido del sitio institucional en Internet;
- X. Actualizar y dar mantenimiento, con el apoyo técnico de la Unidad de Servicios Informáticos, al sitio del Instituto en Internet;
- XI. Operar la Oficina de Información Pública del Instituto;
- XII. Recibir, tramitar y notificar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, así como de acceso y rectificación de datos personales;
- XIII. Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto, de acuerdo a lo dispuesto en el Código y en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como la tutela de datos personales;

f.



XIV. Difundir, a través del sitio institucional en Internet, la información generada por las distintas áreas del Instituto, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

XV. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 58. La Unidad de Comunicación Social y Transparencia para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

A. Una oficina del titular de la Unidad.

B. Una Dirección de Información y Transparencia:

- I. Departamento de Información Pública, y
- II. Departamento de Información y Redacción.

C. Una Dirección de Producción e Imagen Institucional:

- f. Departamento de Diseño y Producción de Medios.

Sección Cuarta De las atribuciones y estructura de la Unidad de Servicios Informáticos

Artículo 59. La Unidad de Servicios Informáticos está adscrita a la Secretaría Ejecutiva del instituto y le corresponde lo siguiente:

- I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto;
- 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, computo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias y para los procesos electorales y de participación ciudadana;
- IV. Identificar y determinar distintos perfiles de los usuarios del Instituto 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, conforme a las necesidades de trabajo de cada una, para la implementación de sistemas informáticos conforme a las características de equipo, soporte y demás paqueterías;
- VI. Proporcionar a la Secretaría Administrativa el inventario actualizado de los recursos informáticos del Instituto;
- VII. Proporcionar a la Contraloría General, la información que le solicite relativa al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto, en su caso, denunciar ante ese órgano de control interno las infracciones que observe a dichas normas;
- VIII. Responsabilizarse del mantenimiento técnico del sitio del Instituto en Internet;
- IX. Investigar y analizar permanentemente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto, y
- X. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo **60**. La Unidad de Servicios Informáticos para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

A. Una Oficina del Director de la Unidad:

B. Una Dirección de Sistemas y Servicios Informáticos:

- I. Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías;
- II. Departamento de Desarrollo de Sistemas Electorales;
- III. Departamento de Operación y Seguimiento de Sistemas, y
- IV. Departamento de Desarrollo de Sistemas.

C. Una Dirección de Tecnologías de la Información:

- I. Departamento de Activos Informáticos y Mesa de Ayuda;
- II. Departamento de Servidores y Bases de Datos, y
- III. Departamento de Comunicaciones e Internet.

Sección Quinta
De las atribuciones y estructura de la
Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos **Desconcentrados**

Artículo **61**. La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados está adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto y le corresponde lo siguiente:

- I. Dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto:
 - a) Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las direcciones y consejos distritales del Instituto;
 - b) Proveer al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, de información oportuna y sistematizada acerca del desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto;
 - c) Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto, de los acuerdos emitidos por el Consejo General y demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y de participación ciudadana;
 - d) Constituir un enlace entre las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, con los órganos desconcentrados del Instituto, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos por el Secretario Ejecutivo;
 - e) Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto;
 - f) Ejecutar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos para su adecuado funcionamiento;
 - g) Dar seguimiento a la ejecución por parte de los órganos desconcentrados, de las actividades ordenadas por el Consejo General, Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, de programas institucionales elaborados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, así como de las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales, y
 - h) Establecer en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las direcciones distritales.

- II. Brindar el apoyo logístico a las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de sus actividades, así como realizar las actividades documentales relacionadas con las sesiones y acuerdos del Consejo General relativas a:
 - a) Revisar y/o redactar, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas responsables, los proyectos de acuerdo del Consejo General que le ordene el Secretario Ejecutivo;
 - b) Preparar los proyectos de orden del día y las convocatorias a las sesiones del Consejo General;
 - c) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General;
 - d) Publicar o fijar en los estrados del Instituto, los acuerdos y resoluciones que determine el Consejo General;
 - e) Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código y los que determine el Consejo General, previa orden del Consejero Presidente, informando permanentemente al Secretario Ejecutivo, y

- f) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General.

III. Conocer de los archivos del Instituto y de los servicios de documentación:

- a) Integrar y administrar el archivo del Consejo General;
- b) Remitir, en medio magnético, a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para su incorporación en el sitio del Instituto en Internet;
- c) Remitir a la Oficina de Información Pública, el listado de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para efectos de su consulta;
- d) Supervisar la integración, clasificación y conservación del archivo de concentración e histórico del Instituto;
- e) Brindar asesoría archivística a los órganos del Instituto para la integración y clasificación de sus archivos de trámite;
- f) Organizar el Centro de Documentación del Instituto, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;
- g) Proponer, promover 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 para consulta pública;
- h) Promover las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobiográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa y estadística del Centro de Documentación;
- i) Coadyuvar en la elaboración de los documentos que acrediten la personalidad de los consejeros electorales y representantes, y
- j) Coadyuvar en el procedimiento de registro de observadores electorales, cuya competencia corresponda al Consejo General.

IV. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo **62**. La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

A. Una Oficina del titular de la Unidad,

B. Una Dirección de Seguimiento:

I. Subdirección de Coordinación de Órganos Desconcentrados:

- a) Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo 1-20, y
- b) Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo 21-40.

C. Una Dirección de Apoyo Logístico y Acuerdos:

I. Subdirección de Logística y Acuerdos:

- a) Departamento de Logística, y

b) Departamento de Elaboración y Seguimiento de Acuerdos.

D. Una Dirección de Archivo y Documentación:

i. Subdirección del Centro de Documentación:

a) Departamento de Archivo General y de Concentración, y

b) Departamento de Consulta y Atención a Usuarios.

Sección Sexta
De las atribuciones y estructura de la
Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 63. La Unidad de Asuntos Jurídicos está adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto y le corresponde lo siguiente:

- I. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales;
- II. Litigar en todas las instancias los juicios o procedimientos laborales, penales, civiles, administrativos, mercantiles y amparos, en los que el Instituto sea actor o demandado, tenga interés jurídico o se le señale como parte, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;
- III. Participar en pláticas conciliatorias con los trabajadores del Instituto o con quien haya demandado al mismo, para contener o solucionar algún conflicto, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes y el pago respectivo, previa autorización del Secretario Ejecutivo, con base en el dictamen que esta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos al Secretario Ejecutivo, quien a su vez lo presentará a la Junta Ejecutiva y a los Consejeros Electorales;
- IV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones que se deriven de los acuerdos tomados por el Consejo General;
- V. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la formulación de denuncias de hechos o querellas en materia penal;
- VI. Asesorar en materia jurídica a las áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto;
- VII. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal;

l.

- VIII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos;
- IX. Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;
- X. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo, en la expedición *y/o* validación de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto, de conformidad con el procedimiento que al efecto expida el Consejo General;
- XII. Sistematizar y proporcionar la información necesaria, a efecto de que el Secretario Ejecutivo esté en posibilidad de rendir el informe al que se refiere la fracción VII del artículo 110 del Código;
- XIII. Coadyuvar cuando lo soliciten: el Consejo General, las comisiones o la Junta Ejecutiva, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones, y
- XIV. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 64. La Unidad de Asuntos Jurídicos para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del titular de la Unidad.
- B. Una Dirección de Servicios Legales Electorales:
 - I. Subdirección de Proyectos y Resoluciones:
 - a) Departamento de Projectistas.
 - II. Subdirección de Instrucción Recursal y Quejas:
 - a) Departamento de Quejas.
 - III. Departamento de notificación.
- C. Una Dirección de Servicios Legales:
 - I. Subdirección de Normatividad y Consulta:
 - a) Departamento de Compilación y Análisis.
 - II. Subdirección de lo Contencioso:

- a) Departamento de Tramitación Legal Laboral, y
- b) Departamento de Tramitación Legal y Civil.

III. Subdirección de Convenios y Contratos:

- a) Departamento de Registro.

Sección Séptima
De las atribuciones y estructura de la
Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación

Artículo 65. La Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación está adscrita a la Secretaría Administrativa y le corresponde lo siguiente:

- I. Establecer un sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación, que permita optimizar el uso de los recursos y servicios institucionales;
- II. Diseñar y operar mecanismos de evaluación, con indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa Operativo Anual del Instituto, y su correcta alineación con los Programas Generales, los Institucionales y el Plan General de Desarrollo Institucional;
- III. Formular los lineamientos y herramientas administrativas para elaborar el Programa Operativo Anual, procurando su armonía con las disposiciones que al efecto se establezcan en la legislación y normatividad aplicable;
- IV. Establecer coordinación permanente con todas las unidades administrativas del Instituto, para el desarrollo y operación del sistema de planeación institucional; así como para el cumplimiento de sus atribuciones, las del Secretario Administrativo, del Secretario Ejecutivo, del Consejero Presidente y las del Consejo General en la materia;
- V. Coadyuvar con el Secretario Administrativo para la integración del Programa Operativo Anual, conforme a las políticas y los programas generales del Instituto y, en su caso, atender las observaciones que se hagan al mismo;
- VI. Asistir en la elaboración e integración de los cronogramas y plazos de ejecución de los programas ordinarios y extraordinarios del Instituto;
- VII. Conocer de las modificaciones programáticas que presenten las unidades administrativas del Instituto para su registro y control, e informar al Secretario Administrativo cuando de la revisión correspondiente se afecte el presupuesto asignado al respectivo proyecto. El Secretario

2.

Administrativo informará lo conducente al Presidente y al Consejo General, para realizar las adecuaciones que correspondan;

- VIII. Integrar, bajo la supervisión de la Secretaría Administrativa, los informes trimestrales, y en su caso de los anuales y específicos que se deban presentar al Consejo General, tanto del Programa Operativo Anual, como de los avances en la ejecución del Plan General de Desarrollo Institucional. La Contraloría General y, en su caso las Comisiones Permanentes, podrán solicitar los informes que requieran para el desarrollo de sus atribuciones;
- IX. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales a cargo de las unidades administrativas del Instituto;
- X. Evaluar la gestión institucional proporcionando los informes o estudios correspondientes, para la toma de decisiones en la planeación estratégica;
- XI. Generar información sobre el desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, estableciendo una Base de Datos al respecto, para apoyar la toma de decisiones. Dicha información deberá incluir, entre otros aspectos, lo relativo a la aplicación de recursos, precios de los bienes, servicios o insumos que sean susceptibles de ser utilizados por el Instituto, dando prioridad a los que se apliquen durante proceso electoral. Se procurará que la información aporte elementos sobre el contexto y función del Instituto en el ámbito local y nacional y su contribución al desarrollo en el Distrito Federal, y
- XII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 66. La Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación para el cumplimiento de sus atribuciones tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Director de la Unidad.
- B. Una Subdirección de Planeación Institucional:
 - I. Departamento de Planeación, y
 - II. Departamento de Organización y Métodos.
- C. Una Subdirección de Seguimiento y Evaluación:
 - I. Departamento de Seguimiento, y
 - II. Departamento de Evaluación.

Sección Octava
De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Artículo 67. La Unidad Técnica Especializada de Fiscalización está adscrita al Consejo General y para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 119 del Código, cuenta con la estructura siguiente:

- A. Oficina del Titular de la Unidad
- B. Dirección de Fiscalización:
 - I. Subdirección de Asociaciones Políticas:
 - a) Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas;
 - b) Departamento de Análisis Contable, y
 - c) Coordinador de Analistas.
- C. Dirección de Proyectos y Resoluciones:
 - I. Subdirección de Proyectos:
 - a) Departamento Proyectista;
 - b) Departamento Proyectista;
 - c) Departamento Proyectista, y
 - d) Departamento Proyectista.

Asimismo, esta Unidad para la realización de sus atribuciones contará con el personal administrativo de apoyo conforme a lo establecido en la estructura del Instituto aprobada por el Consejo General.

CAPÍTULO IX
De las atribuciones y estructura de la Unidad del
Centro de Formación y Desarrollo

Artículo 68. La Unidad del Centro de Formación y Desarrollo está adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto y tiene las atribuciones establecidas en el Estatuto.

Artículo 69. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo contará con la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Director del Centro de Formación y Desarrollo.
- B. Una Subdirección de Vinculación y Desarrollo:
 - I. Departamento de profesionalización del personal administrativo, y
 - II. Departamento de evaluación.

- C. Una Subdirección de Investigaciones sobre la Democracia:
I. Departamento de Desarrollo Democrático.

CAPÍTULO X
De las atribuciones y estructura de la
Coordinación Operativa

Artículo 70. La Coordinación Operativa está adscrita a la Secretaría Administrativa y le corresponde lo siguiente:

- I. Elaborar propuestas de modificación a la estructura del Instituto, perfiles, manuales y catálogos de cargos y puestos; así como de tabuladores y remuneraciones al personal;
- II. Coadyuvar con el Secretario Administrativo en la operación de los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestal, conforme a los procedimientos respectivos;
- III. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales en el Instituto;
- IV. Elaborar el informe de avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto del Instituto, coordinándose para efectos de seguimiento y evaluación de la planeación, con la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- V. Coadyuvar con el Secretario Administrativo en los asuntos relacionados con la Junta Ejecutiva;
- VI. Participar como Secretario Técnico en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, así como llevar a cabo los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- VII. Participar como Secretario Técnico en las sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles;
- VIII. Participar como Secretario Técnico en las sesiones el Comité de Obra del Instituto;
- IX. Participar como Secretario Técnico en las sesiones del Comité de Administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto;

- X. Coadyuvar con el Secretario Administrativo para emitir opinión respecto a los convenios y contratos que elabore la Unidad de Asuntos Jurídicos que comprometan el presupuesto institucional;
- XI. Elaborar y someter a la consideración del Secretario Administrativo, los proyectos de programas que tengan por objeto la optimización de los recursos para el logro de los fines del Instituto;
- XII. Presentar para la consideración del Secretario Administrativo los proyectos de procedimientos administrativos relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales, adquisiciones, servicios generales y control patrimonial;
- XIII. Operar el programa de protección civil y de seguridad del Instituto;
- XIV. Proponer al Secretario Administrativo los proyectos de circular en el ámbito administrativo que estime necesarios, así como las modificaciones a la normatividad interna del Instituto relacionada con el ámbito de su competencia, y
- XV. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

--

Artículo 71. La Coordinación Operativa para el cumplimiento de sus funciones tiene la estructura siguiente:

- A. Una oficina del Coordinador Operativo.
- B. Una Dirección de Personal.
 - I. Subdirección de Personal:
 - a) Departamento de Administración del Personal, y
 - b) Departamento de Incorporación y Registro.
 - II. Subdirección de Relaciones laborales:
 - a) Departamento de Relaciones Laborales.
- C. Una Dirección de Finanzas y Contabilidad.
 - I. Subdirección de Programación y Presupuesto:
 - a) Departamento de Trámites y Pagos, y
 - b) Departamento de Contabilidad Presupuestal
 - II. Subdirección de Contabilidad:
 - a) Departamento de Registro, y
 - b) Departamento de Análisis e Información Contable.

III. Departamento de caja.

D. Una Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

I. Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial:

- a) Departamento de Adquisiciones, y
- b) Departamento de Control Patrimonial.

II. Subdirección de Seguridad y Protección Civil:

- a) Departamento de Servicios Médicos;
- b) Departamento de Protección Civil, y
- c) Departamento de Oficialía de Partes

III. Subdirección de Servicios y Mantenimiento:

- a) Departamento de Mantenimiento, y
- b) Departamento de Servicios.

El coordinador operativo deberá ser propuesto por el Secretario Administrativo y aprobado de acuerdo al procedimiento que al efecto decida el Consejo General.

CAPÍTULO XI

De los Comités Técnicos Especiales

Artículo 72. Los comités técnicos especiales son órganos creados por el Consejo General, para actividades o programas específicos, en que requiera del auxilio o asesoría técnico científica de especialistas cuando así lo estime conveniente, conforme a lo establecido en el Código.

En el acuerdo de creación de los comités técnicos especiales, el Consejo General establecerá los fines para los que fueron creados y, una vez integrados, sus miembros deberán elaborar su programa de actividades.

Los plazos para la elaboración del programa de actividades y las reglas para el funcionamiento de los comités técnicos especiales, serán establecidas en el respectivo acuerdo de creación.

Artículo 73. Los comités técnicos especiales se integrarán por un Presidente y por el número de miembros que determine en cada caso el Consejo General en su acuerdo de creación. Los integrantes de dichos comités deberán ser especialistas con la calificación profesional, científica o técnica necesaria para el desarrollo de las tareas que el Consejo General les encomiende.

Artículo 74. Los órganos del Instituto deberán analizar las opiniones, estudios y dictámenes que emitan los comités técnicos especiales y podrán tenerlos en cuenta para la toma de decisiones.

Artículo 75. Los dictámenes de los comités técnicos especiales serán rendidos por escrito y contendrán un apartado que razone y sustente su determinación, así como una propuesta concreta que deberá ser sometida al Consejo General para su discusión, posible modificación y, en su caso, aprobación.

Artículo 76. Los comités técnicos especiales podrán solicitar a cualquier órgano del Instituto, por conducto del Secretario Ejecutivo, los documentos e información que estimen convenientes para el despacho de los asuntos que sean de su competencia, excluyéndose la información clasificada como reservada o confidencial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XII

Del Comité Especial para conocer las tendencias y/o resultados electorales preliminares

Artículo 77. El comité especial a que se refiere la fracción XXVII del artículo 95 del Código, está integrado por:

- I. Los Consejeros Electorales integrantes de las Comisiones de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. Los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, y
- IV. Una Secretaria Técnica que estará a cargo, de manera conjunta o indistinta, por alguno de los titulares de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.

El comité especial deberá integrarse previo al inicio del proceso electoral y tendrá por objeto elaborar los proyectos de procedimientos pertinentes a fin de conocer las tendencias y/o resultados electorales preliminares el día de la jornada electoral y los proyectos de mecanismos necesarios para recabar y difundir de forma inmediata dichas tendencias o resultados, los cuales someterá a la consideración del Consejo General.

CAPÍTULO XIII

Del Órgano de Vigilancia denominado Comité de Radiodifusión

Artículo 78. El Comité de Radiodifusión estará integrado por:

- I. Los Consejeros integrantes de la Comisión de Asociaciones Políticas;

- II. El Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas quien fungirá como Secretario Técnico:
- III. Un representante de cada Partido Político o Coalición, y
- IV. Un representante del Instituto Federal Electoral.

El Comité de Radiodifusión coadyuvará con el Instituto Federal Electoral, a solicitud de éste último, en la vigilancia de la distribución de tiempos y la emisión de los mensajes de los Partidos Políticos en los medios masivos de comunicación electrónica.

TÍTULO TERCERO

De la estructura y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 79. Los consejos distritales y las direcciones distritales son los órganos desconcentrados del Instituto, mismos que tienen su sede en cada uno de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal.

Las Direcciones Distritales son órganos de carácter permanente.

Artículo 80. Los órganos desconcentrados del Instituto se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

De las Direcciones Distritales

Sección Primera

De la estructura de las Direcciones Distritales

Artículo 81. Cada dirección distrital cuenta con la estructura siguiente:

- I. Un Coordinador Distrital;
- II. Un Secretario Técnico Jurídico;
- III. Un Director de Capacitación Electoral. Educación Cívica y Geografía Electoral,
Y
- IV. Dos líderes de Proyecto.

Las plazas que se ocupen en las Direcciones Distritales estarán integradas por funcionarios del Servicio Profesional Electoral, con las excepciones que prevenga el Estatuto y el Código.

Durante los procesos electorales y de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en todo el Distrito Federal, el instituto podrá contratar personal eventual para apoyar en el desarrollo de las actividades de las direcciones y consejos distritales, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 82. Los coordinadores distritales fungirán a su vez como consejeros presidentes y los secretarios técnicos jurídicos como secretarios, ambos, de su respectivo consejo distrital.

Los coordinadores distritales desempeñarán las funciones de organización electoral, con el apoyo del personal adscrito a la coordinación distrital.

Sección Segunda Del funcionamiento de las Direcciones Distritales

Artículo 83. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código les confiere;-' corresponde a los coordinadores distritales, lo siguiente:

- I. Encargarse, con el apoyo de los demás integrantes de su dirección distrital, de los trabajos de organización electoral;
- II. Coordinar los trabajos de todos los servidores públicos de la dirección distrital, los cuales estarán bajo su mando y supervisión, asimismo, verificará que se cumplan las políticas y programas generales y particulares y se desarrollen los programas y procedimientos administrativos del Instituto;
- III. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados;
- IV. Cumplir con las instrucciones del Consejo General y del Secretario Ejecutivo;
- V. Coordinar y supervisar que el órgano distrital cuente con los elementos necesarios para su funcionamiento;



- VI. Mantener permanentemente informados a los integrantes de su dirección distrital, acerca de las actividades o instrucciones emitidas por los diversos servidores públicos de las oficinas centrales del Instituto;
- VII. Recibir y comprobar la aplicación de los recursos financieros para cubrir los gastos del órgano distrital en el desarrollo de los programas institucionales a su cargo;
- VIII. Proporcionar a la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, la información requerida para el seguimiento del calendario anual de actividades de los órganos desconcentrados;
- IX. Rendir al Consejo General, con el apoyo de los demás integrantes de su dirección distrital, los informes trimestrales y anuales, en los términos de la fracción XI del artículo 95 del Código, a través del Secretario Ejecutivo y por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados;
- X. Proporcionar a la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados la información necesaria, a efecto de que el Secretario Ejecutivo pueda rendir el informe referido en el inciso VI del artículo 110 del Código;
- XI. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con los integrantes del órgano distrital, e informar lo conducente al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados;
- XII. Coordinar y supervisar la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- XIII. Coordinar y supervisar la preparación de la información requerida en el ámbito distrital, para la elaboración de la estadística de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como del catálogo de información básica por sección electoral;
- XIV. Supervisar el avance cuantitativo y cualitativo del cumplimiento de los programas institucionales a cargo del órgano distrital;
- XV. Dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el calendario anual de actividades ordinarias o electorales de los órganos desconcentrados, que les remita la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.
- XVI. Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, sobre el desarrollo de las actividades y programas institucionales a cargo del órgano distrital;

f.

- XVII. Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral, durante los procesos electorales y de participación ciudadana su intervención se adaptará a las prioridades del proceso;
- XVIII. Elaborar y remitir al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, el informe sobre los avances en la implementación del Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática en su ámbito territorial;
- XIX. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo, y
- XX. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

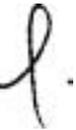
Artículo **84**. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los directores de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral, lo siguiente:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el coordinador distrital;
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia con los acuerdos del Consejo General y de su respectivo consejo distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital;
- III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo coordinador distrital;
- IV. Proporcionar los informes y documentos que le requieran las comisiones de su consejo distrital, a través de su respectivo consejero presidente;
- V. Informar a su respectivo coordinador distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- VII. Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral, durante los procesos electorales y de participación ciudadana su intervención se adaptará a las prioridades del proceso;

- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;
- IX. Acordar con su respectivo coordinador distrital los asuntos de su competencia, y
- X. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo **85**. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los secretarios técnico jurídicos, lo siguiente:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el coordinador distrital;
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital;
- III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo coordinador distrital;
- IV. Cumplir con las tareas que en materia de organización electoral le encomiende su respectivo coordinador distrital;
- V. Informar a su coordinador distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Asesorar jurídicamente a su respectiva dirección distrital;
- VII. Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral, durante los procesos electorales y de participación ciudadana su intervención se adaptará a las prioridades del proceso;
- VIII. Colaborar con el coordinador distrital en la implementación del Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática;
- IX. Atender las consultas jurídicas de los ciudadanos que acudan a la respectiva dirección distrital, en cuanto a la protección de sus derechos político electorales y sobre temas de justicia electoral;
- X. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano distrital, el cual estará bajo su resguardo físico y legal;



- XI. Apoyar a su respectivo coordinador distrital en las gestiones administrativas;
- XII. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos de su dirección distrital;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- XIV. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;
- XV. Acordar con el coordinador distrital los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 86. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere a las direcciones distritales, corresponde a los líderes de proyecto lo siguiente:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne su respectivo coordinador distrital;
 - II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General y de su respectivo consejo distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital;
 - III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo coordinador distrital;
 - IV. Informar a su respectivo coordinador distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
 - V. Desarrollar con eficiencia los trabajos que en materia de organización electoral: capacitación electoral, educación cívica, geografía electoral, aspectos jurídicos, informáticos y administrativos, le sean encomendados por su respectivo coordinador distrital;
 - VI. Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral, durante los procesos electorales y de participación ciudadana su intervención se adaptará a las prioridades del proceso;
- 

- V . Fungir como enlace *informático* entre su respectiva dirección distrital y la Unidad de Servicios Informáticos;
- VIII. Auxiliar a los demás integrantes de su dirección distrital en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- IX. Atender, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;
- X. Acordar con su respectivo coordinador distrital los asuntos de su competencia, y
- XI. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III De los Consejos Distritales

Sección Primera De la integración de los Consejos Distritales

Artículo 87. Los consejos distritales que funcionan durante cada proceso electoral o de participación ciudadana están integrados de la forma siguiente:

- I. Por un Consejero Presidente;
- II. Por seis consejeros electorales distritales;
- III. Por un representante propietario por cada partido político o coalición, quienes podrán nombrar un suplente, y
- IV. Por un Secretario del Consejo

El Consejero Presidente del consejo distrital y los consejeros distritales tendrán derecho a voz y voto, el Secretario del Consejo y los representantes, sólo a voz.

Los consejos distritales tomarán sus decisiones por mayoría de votos. En caso de empate, el Consejero Presidente del respectivo consejo distrital tendrá voto de calidad.

Artículo 88. Para la elección de jefes delegacionales y para los procedimientos de participación ciudadana, el Consejo General designará consejos distritales cabecera de delegación, los cuales tendrán las atribuciones establecidas en el Código, en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los demás ordenamientos aplicables.

Los consejos distritales cabecera de delegación, serán integrados y funcionarán, en el ámbito de sus atribuciones. de la misma forma que los consejos distritales.

Sección Segunda Del funcionamiento de los Consejos Distritales

Artículo **89**. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los consejos distritales:

- I. Conducir sus actividades con estricto apego a los principios rectores de la función electoral;
- II. Cumplir con las políticas, programas y acuerdos aprobados por el Consejo General, y
- III. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Tercera De los consejeros presidentes de los consejos distritales

Artículo **90**. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los consejeros presidentes de los consejos distritales, lo siguiente:

- I. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General y los que emita su propio consejo distrital e informar sobre la observancia de los mismos al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados;
- II. Realizar las acciones necesarias para mantener la unidad y cohesión de los integrantes del consejo distrital;
- III. Cumplir con las instrucciones del Secretario Ejecutivo;
- IV. Mantener permanentemente informado al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva y a través de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del desarrollo e incidentes de la jornada electoral y los cómputos distritales;
- V. Informar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, de las vacantes de los consejeros electorales de su consejo distrital, así como de los motivos que las generen, para sus correspondientes sustituciones;

- VI. Firmar, junto con el secretario del consejo, los acuerdos y resoluciones que emita el consejo distrital;
- VII. Turnar a las comisiones del consejo distrital los asuntos que sean competencia de las mismas;
- VIII. Atender las solicitudes de información o apoyo técnico, que los presidentes de las comisiones de su consejo distrital le formulen en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Recibir de los presidentes de las comisiones de su consejo distrital, las convocatorias y los documentos que en su caso se anexen para las sesiones de las mismas, así como los informes elaborados por las comisiones;
- X. Recibir las acreditaciones de los representantes que habrán de integrar su consejo distrital;
- XI. Atender y dar seguimiento, dentro del área de su competencia, a las peticiones que formulen los ciudadanos a su respectivo consejo distrital;
- XII. Coordinar la entrega de la documentación e información necesarias para el desempeño de las atribuciones de los integrantes de su respectivo consejo distrital, y
- XIII. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Cuarta De los Consejeros **Distritales**

Artículo **91**. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los consejeros distritales:

- I. Asistir a las sesiones del consejo distrital;
- II. Participar en las discusiones sobre los asuntos que trate el consejo distrital;
- III. Formar parte de las comisiones cuando sean designados para ello;
- IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones de su consejo distrital:
- V. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones, y

- VI. Lo demás que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Quinta
De los Secretarios de los Consejos Distritales

Artículo 92. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los secretarios de los consejos distritales:

- I. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General y los que emita su propio consejo distrital e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo consejero presidente;
- II. Proporcionar los informes y documentos que le requieran las comisiones de su consejo distrital, en el ámbito de sus atribuciones, a través de su respectivo consejero presidente;
- III. Cumplir con las instrucciones del Consejo Distrital, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo consejero presidente;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdo que vayan a ser sometidos a la consideración de su respectivo consejo distrital, de conformidad con las propuestas que le sean remitidas por conducto de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados;
- V. Asesorar jurídicamente a su consejero presidente y a las comisiones de su consejo distrital;
- VI. Cumplir con las tareas que en materia de organización electoral le encomiende su respectivo consejero presidente;
- VII. Rendir al Tribunal Electoral del Distrito Federal los informes que deriven de los expedientes que se integren con motivo de los medios de impugnación que se interpongan en contra de los acuerdos y actos de su consejo distrital;
- VIII. Elaborar las actas, informes y razones de fijación y retiro en estrados de los acuerdos que así lo requieran;
- IX. Notificar las resoluciones que emitan el Consejo General y su consejo distrital, en los casos que así lo requieran;
- X. Atender, por instrucciones de su consejero presidente, las consultas jurídicas que los ciudadanos formulen ante su consejo distrital, en cuanto a la protección de sus derechos-político electorales y sobre temas de justicia electoral;



- XI. Recibir los escritos de queja previstos en el artículo 175 del Código que sean presentados ante su respectivo consejo distrital y remitirlos al Secretario Ejecutivo para su substanciación;
- XII. Acordar con su respectivo consejero presidente los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás funciones que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Sexta **De los Representantes ante los Consejos Distritales**

Artículo 93. Corresponde a los representantes ante los consejos distritales, lo siguiente:

- I. Asistir a las sesiones del consejo distrital;
- II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- IV. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- V. Solicitar al consejero presidente por mayoría, convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietario y suplente, si lo consideran necesario, y
- VII. Lo demás que les confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Sección Séptima **De las comisiones distritales**

Artículo 94. Las comisiones distritales son instancias colegiadas, conformadas por tres consejeros distritales con derecho a voz y voto, que en términos del Código, podrán ser nombradas durante los procesos electorales, con el propósito de brindar apoyo a dichos órganos colegiados, para el eficaz desempeño de sus atribuciones.

En todos los asuntos que se les encomienden, las comisiones distritales deberán rendir un informe, acerca de los trabajos que realicen. Para la creación de éstas comisiones, será necesario que el Consejo Distrital apruebe un acuerdo por escrito.

La existencia de las comisiones distritales, con excepción de las previstas en la fracción III del artículo siguiente, cesará una vez concluido el proceso electoral en el respectivo distrito o cuando así lo acuerde el Consejo General.

Artículo 95. Es atribución de los Consejos Distritales nombrar las comisiones siguientes:

- I. Una de Capacitación Electoral;
- II. Una de Organización Electoral, y
- III. Las que se integren para el seguimiento de la jornada electoral durante la sesión del consejo distrital correspondiente, las cuales dejarán de existir al término de dicha sesión.

Las comisiones que determine el respectivo Consejo Distrital para el seguimiento de la jornada electoral, referidas en la fracción III del presente artículo, podrán conformarse por menos de tres consejeros distritales, cuando se requieran atender, de manera simultánea, los incidentes relevantes que se presenten en las casillas o centros de votación.

Por acuerdo del consejo distrital, podrán integrarse a las citadas comisiones de seguimiento los representantes y los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral, adscritos a la respectiva dirección distrital.

Para la creación de las comisiones para el seguimiento de la jornada electoral, no será necesario contar con un acuerdo por escrito, sin embargo, el secretario del respectivo consejo distrital dejará constancia del sentido de la votación realizada y de la integración de la comisión en el acta de la sesión.

Artículo 96. Los consejeros presidentes, los directores distritales, los secretarios y los representantes, podrán acudir a las sesiones de las comisiones de su respectivo consejo distrital, con derecho a voz.

Artículo 97. Los consejeros presidentes y los directores distritales prestarán el apoyo que requieran las comisiones para el cumplimiento de sus tareas.

Artículo 98. Las comisiones distritales no podrán contravenir u obstaculizar el desarrollo de las actividades del consejo distrital, ni los acuerdos, procedimientos, programas o instrucciones de los órganos centrales del Instituto: ni intervenir en el ejercicio de las atribuciones de los integrantes de las direcciones distritales.

Artículo 99. Los consejeros distritales no tendrán mando sobre los miembros del Servicio Profesional Electoral, ni sobre el personal que labore para el consejo o dirección distrital.

CAPÍTULO IV
De las Mesas Directivas de Casilla

Artículo 100. Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales formados por ciudadanos, que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en el Código, y que funcionan únicamente durante la jornada electoral.

TÍTULO CUARTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
De las suplencias por las ausencias temporales y definitivas

Artículo 101. Las suplencias de las ausencias de los titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y Coordinación Operativa se sujetarán a lo siguiente:

- I. En el caso de ausencias temporales:
 - a) Cuando sean hasta por quince días hábiles, serán suplidas por el Director o el Subdirector de mayor antigüedad en el área respectiva, y
 - b) Cuando sean mayores a quince días hábiles y hasta por cuarenta y cinco días, hábiles serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Consejero Presidente, quien será el funcionario siguiente en jerarquía con mayor antigüedad en el Instituto. Dicho encargado deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser titular.
- II. Tratándose de ausencias definitivas al cargo, independientemente de la causa que la motive, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Consejero Presidente, quien durará en el encargo hasta la designación del nuevo titular, persona que deberá estar adscrita al área en la que tuvo lugar la ausencia.

En este supuesto, el Consejero Presidente deberá presentar al Consejo General la propuesta de designación correspondiente dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el artículo 113 del Código.

Artículo 102. Las suplencias de las ausencias de los Directores de Área se sujetarán a lo siguiente:

- I. En el caso de ausencias temporales:
 - a) Cuando las ausencias sean hasta por quince días hábiles, en el caso del personal de la rama administrativa, serán suplidas por el siguiente funcionario

en jerarquía de mayor antigüedad en el Instituto, correspondiente a la respectiva Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica o Coordinación Operativa, en este caso, el director ejecutivo y el titular darán su visto bueno, con base en el desempeño del servidor público. Tratándose de ausencias temporales de los subdirectores de área o de jefes de departamento, se seguirá en el orden respectivo lo dispuesto para los directores de área conforme a este inciso, y

- b) Cuando las ausencias sean mayores a quince días hábiles y hasta por treinta días hábiles, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Secretario Ejecutivo, previo acuerdo con el Consejero Presidente.
- II. Las ausencias definitivas de los directores de área, independientemente de la causa que la motive, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Secretario Ejecutivo, previo acuerdo con el Consejero Presidente.

En este supuesto, la persona que ocupará la plaza vacante de forma definitiva deberá ser propuesta al Secretario Ejecutivo o Administrativo según corresponda, por el titular del área correspondiente.

Artículo 103. La suplencia para el personal del Servicio Profesional Electoral, en caso de ausencias, se sujetará a lo establecido en el Estatuto. Las suplencias en las direcciones distritales podrán recaer también en personal adscrito a una dirección distrital diversa a aquella en la que se generó la vacante, de conformidad con las necesidades operativas del servicio procurando que todas las direcciones distritales cuenten con el personal suficiente para su operación.

Artículo 104. Ante ausencias definitivas de cargos y/o puestos, del personal administrativo, los encargos sólo podrán durar seis meses contados a partir del día siguiente hábil cuando se origine la vacante, con excepción de las plazas correspondientes a los directores ejecutivos y titulares de las unidades técnicas, las cuales deberán ocuparse conforme a los procedimientos y dentro del plazo establecido en el Código.

Ante ausencias definitivas de cargos y/o puestos, del personal del Servicio Profesional Electoral, los encargados sólo podrán durar el periodo necesario para realizar el procedimiento previsto en el artículo 157 del Código.

Los encargados del despacho recibirán la remuneración salarial que corresponda al cargo y/o puesto durante el tiempo de desempeño, cuando se trate de plazas vacantes, debiendo, en su caso, reincorporarse al cargo y/o puesto de origen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General el 25 de marzo de 2004 y adicionado el 20 de enero de 2006.

TERCERO.- Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

f.

A handwritten signature consisting of a stylized, wavy line.