



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008  
TOMO CCXXXVIII  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 15 DE  
ENERO DE 2023

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 5 BIS

PODER EJECUTIVO  
CONTENIDO

IEPC/CG137/2022.-

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISION DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL ORGANO SUPERIOR DE DIRECCION, MEDIANTE EL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR, REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL, REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, Y REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 3

REGLAMENTO.-

INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 72

REGLAMENTO.-

DE COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 100

REGLAMENTO.-

EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 117

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.-

REGLAMENTO.-	DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 147
REGLAMENTO.-	DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 162
IEPC/CG138/2022.-	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA LA ROTACION DE LAS PRESIDENCIAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL ORGANO SUPERIOR DE DIRECCION, ASI COMO LA INTEGRACION DE LAS DIVERSAS DE QUEJAS Y DENUNCIAS, Y RADIODIFUSION Y COMUNICACION POLITICA, PARA EL AÑO 2023.	PAG. 176
IEPC/CG139/2022.-	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO LOCAL; LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO LOCAL Y CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS.	PAG. 182
MODIFICACIONES.-	A LA LEY DE EGRESOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO 2023.	PAG. 239

IEPC/CG137/2022

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR, REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL, REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, Y REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

#### ANTECEDENTES

1. Con fecha treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Decreto Número 65 de la LXI Legislatura del Congreso del Estado de Durango, que contiene la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, cuyas disposiciones son de orden público y de interés social para el estado.
2. Con fecha uno de abril de mil novecientos noventa y nueve, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, que tiene como finalidad dar continuidad a la Ley de la cual es reglamentaria.
3. Con fecha tres de julio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Durango, el Decreto Número 178 de la LXVI Legislatura del Congreso del Estado de Durango, que contiene la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, cuyas disposiciones son de orden público y de observancia general para el estado.
4. Con fecha veintiuno de septiembre de dos mil quince, mediante **Acuerdo Número Uno** emitido por el Consejo General de este Instituto en Sesión Extraordinaria número dos, se aprobó la integración de la Comisión de Glosa, Compras, Suministros y Revisión del Ejercicio Presupuestal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
5. Con fecha diez de diciembre de dos mil quince, en Sesión Extraordinaria número dieciséis, el Consejo General del Instituto aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y el Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante los **acuerdos de número Quince y Diecisésis** del Órgano Máximo de Dirección del Instituto, respectivamente.
6. Con fecha veintiocho de enero de dos mil dieciséis, mediante los **acuerdos de Número sesenta y cinco, y setenta y uno**, emitidos por el Consejo General de este Instituto en Sesión Extraordinaria número veinticuatro, fueron aprobados el Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y el Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, respectivamente.
7. Con fecha trece de noviembre de dos mil diecisiete, en Sesión Extraordinaria número veinte, el Máximo Órgano de Dirección de este Organismo Público Local Electoral, aprobó el Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante el Acuerdo de clave alfanumérica IEPC/CG55/2017.
8. Con fecha veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, en Sesión Extraordinaria número veinticinco del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, se aprobó el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG73/2017, por el que se aprobaron modificaciones al Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en cumplimiento a la Sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Durango en el expediente TE-JE-045/2017 y su acumulado TE-JE-058/2017.

9. Con fecha veinte de abril de dos mil veinte, mediante el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG13/2020, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), consistentes en la suspensión de actividades presenciales del personal del propio Instituto y los plazos y términos vinculados a la actividad institucional, y autorizó la celebración de sesiones virtuales a distancia, ordinarias o extraordinarias del propio Consejo General y sus comisiones, utilizando herramientas tecnológicas.
10. Con fecha dos de diciembre del año dos mil veintiuno, en Sesión Extraordinaria virtual número cuarenta y nueve del Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG162/2021, se modificó la conformación de las comisiones del propio Órgano Superior de Dirección del Instituto.

Por lo que hace a la Comisión de Reglamentos y Normatividad quedó integrada de la siguiente manera:

<b>Comisión de Reglamentos y Normatividad</b>	
<b>Integrantes</b>	
Consejero Presidente	Lic. David Alonso Arámbula Quiñones
Consejera Integrante	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral
Consejero Integrante	Mtro. José Omar Ortega Soria
Secretario	Director Jurídico
Integrantes	Representantes de Partidos Políticos

Respecto de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, su conformación fue la que se precisa a continuación:

<b>Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal</b>	
<b>Integrantes</b>	
Consejero Presidente	Lic. David Alonso Arámbula Quiñones
Consejera Integrante	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
Consejero Integrante	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz
Secretario	Directora de Administración

11. Con fecha doce de julio de la presente anualidad, el Consejero Electoral, Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones, remitió a la Comisión de Reglamentos y Normatividad diversas propuestas de adición y modificación al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones y Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
12. Con fecha once de agosto del presente año, se desarrolló la reunión de trabajo con la y los integrantes de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, Consejeras y Consejeros Electorales, la Titular de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, la Dirección Jurídica y Contraloría General con la finalidad de analizar las propuestas de modificación a la reglamentación normativa del Instituto, referidas en el antecedente que precede.
13. Con fecha diecisésis de agosto de la presente anualidad, mediante Oficio No. IEPC/MCGCZ/01/2022, la Consejera Electoral, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, remitió a la Comisión de Reglamentos y Normatividad una propuesta al articulado del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
14. Con fecha veinte de octubre de la presente anualidad, mediante correo institucional de la oficina del Consejero Electoral Lic. Ernesto Saucedo Ruiz, se remitió a la Presidencia de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, observaciones y propuesta al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, Reglamento de

Comisiones, Reglamento Interior, Reglamento de los Consejos Municipales Electorales, Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

15. Con fecha diecisiete de agosto del año en curso, a través del oficio número IEPC/JOOS/016/2022, el Consejero Electoral, Mtro. José Omar Ortega Soria, remitió a la Presidencia de la citada Comisión, las propuestas para modificar el Reglamento de Sesiones, Reglamento de Comisiones y Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
16. Con fecha seis de octubre del año corriente, la presidencia de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, remitió el Oficio No. IEPC/DAAQ/022/2022, a la Dirección Jurídica del Instituto, solicitando su colaboración para la elaboración de un estudio de viabilidad respecto de las propuestas de modificaciones reglamentarias a los cuerpos normativos siguientes:
  - Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
17. Con fecha diecisiete de octubre del presente año, la Dirección Jurídica del Instituto remitió a la Comisión de Reglamentos y Normatividad, el Estudio de viabilidad sobre la reforma a los reglamentos previamente enlistados.
18. Con fecha quince de diciembre del año en curso, se celebró la Sesión Extraordinaria número uno de la Comisión de Reglamentos y Normatividad de este Instituto, en la que se analizó, discutió y aprobó en lo general, por unanimidad de votos de los integrantes de la citada Comisión, el Acuerdo de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por medio del cual se proponen modificaciones al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones del Consejo General, Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, Reglamento de Sesiones del Consejo General, y Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, al cual se le asignó el alfanumérico IEPC/CRyN-001/2022.
19. Con fecha diecinueve de diciembre de la presente anualidad, el Secretario Técnico de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, remitió el Acuerdo referido en el antecedente próximo pasado, al Consejo General a través de su Presidencia, para que, en su caso, fuese puesto a consideración del Órgano Máximo de Dirección.

En atención a los referidos antecedentes, este Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

#### C O N S I D E R A N D O S

- I. Que la Base V, inciso C del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales, en términos de la propia Constitución.
- II. Que los artículos 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que los organismos públicos locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Deben ser profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que en correlación con los

artículos citados en el considerando inmediato anterior, los organismos públicos locales contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por un Consejero Presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

- III. Que el artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la propia Constitución Federal y las leyes; así como de los procedimientos de referéndum, plebiscito y de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.
- IV. Que el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, instaura la figura del Comité de Adquisiciones como un órgano de carácter técnico interinstitucional, de naturaleza técnica, consultiva y de opinión, el cual posee entre sus funciones las de formular y revisar las bases, lineamientos, programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del estado.
- V. Que el artículo 76, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establece que el Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Constitución Local, y la Ley General; y será profesional en el desempeño de sus funciones.
- VI. Que el artículo 81 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece como Órgano de Dirección Superior del Instituto al Consejo General, el cual deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia y máxima publicidad guíen todas las actividades del Instituto.
- VII. Que el artículo 82 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece que la integración del Consejo General del Instituto se realizará con siete consejeros electorales, entre ellos un Consejero Presidente; los representantes de los partidos políticos; y el Secretario Ejecutivo.
- VIII. Que el artículo 86 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango precisa que el Consejo General del Instituto se integrará de las comisiones que estime necesarias para el desempeño de sus atribuciones.
- IX. Que el artículo 88, numeral 1, fracción XIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, señala que, dentro de las atribuciones del Consejo General, se encuentra la de presentar al Ejecutivo del Estado su presupuesto de egresos, el cual deberá comprender partidas para cubrir el financiamiento y las prerrogativas de los partidos políticos y los candidatos independientes.
- X. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones XV y XXIV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, señala que, dentro de las atribuciones del Consejo General, se encuentra la de revisar y aprobar en su caso, los dictámenes que rindan las Comisiones, y expedir sus Reglamentos Internos y el de los demás organismos electorales.
- XI. Que el artículo 93 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establece que el Secretario Ejecutivo del Instituto, conducirá la administración y supervisará el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
- XII. Que el artículo 95, numeral 1, fracciones IX y XIV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, indica que el Secretario Ejecutivo tiene, entre otras funciones, las de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Presidente del Consejo General.

- XIII. En términos del artículo 102, numeral 1, fracción VII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Dirección Jurídica de este Instituto, cuenta con la atribución de elaborar y actualizar la reglamentación interior del Instituto.
- XIV. Por su parte, el artículo 1 del Reglamento Interior del Instituto Electoral, dispone que tiene por objeto establecer las normas y principios que regulan la organización, funcionamiento, operación y coordinación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.
- XV. Que el artículo 22, numeral 1, fracción II del Reglamento Interior del Instituto, en correlación con el artículo 26, numeral 2, fracción VIII del mismo ordenamiento legal, establece que corresponde a los titulares de las Direcciones Ejecutivas, fungir como Secretarios Técnicos de las comisiones del Consejo General en el ámbito de su competencia, misma que por su propia naturaleza, corresponde ejercer esta facultad al Titular de la Dirección Jurídica por lo que respecta a la Comisión de Reglamentos y Normatividad.
- XVI. Por su parte el artículo 17 del Reglamento de Comisiones de este Instituto, establece las atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, entre las cuales se encuentra elaborar el proyecto de iniciativa de reformas a los reglamentos relacionados con las funciones del Instituto, remitiéndolo al Consejo General para los efectos legales conducentes.

En consecuencia, la Comisión de Reglamentos y Normatividad cuenta con las facultades para realizar la revisión de diversos ordenamientos con el objeto de regular la organización, operación, coordinación y correcto funcionamiento de este Organismo Público Local Electoral, velando en todo momento por los principios que rigen la función electoral.

Bajo esta tesisura, y atendiendo a las directrices que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme a lo establecido en el considerando IV del presente Acuerdo, el legislativo local instauró un Comité de Adquisiciones que tiene como fin primordial el establecimiento de políticas, programas, bases y lineamientos respecto de la adquisición, arrendamientos y servicios, que faciliten su autorización y ejercicio en la entidad.

De manera complementaria, el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango precisa la estructura que debe observarse durante la integración de los comités, misma que debe ser presidida por el Director Administrativo, Oficial Mayor o su equivalente, de la dependencia u organismo sobre el que recaiga el comité; un Secretario, correspondiendo este cargo al responsable directo de las adquisiciones; vocalías, las cuales serán encabezadas por las personas responsables de las áreas de finanzas, programación y presupuesto, almacenes y demás relacionadas; y, finalmente, asesores, siendo tales los directivos de las áreas jurídica y de contraloría.

- XVII. Conforme a lo anterior, con fecha once de agosto de la presente anualidad, tuvo verificativo la reunión de trabajo precisada en el antecedente doce, en la cual se hizo del conocimiento a los participantes, las propuestas previamente desarrolladas por el Presidente de las Comisiones de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal y de Reglamentos y Normatividad del Instituto, las cuales tienen como fin primordial la modificación en la integración de un Comité de Adquisiciones en sustitución de la Comisión referida, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su disposición reglamentaria, suprimiendo dicha Comisión y distribuyendo las atribuciones y facultades que la misma posee, conforme a su propia naturaleza; igualmente, la adición de un procedimiento de adjudicación directa por parte del Instituto; la eliminación de las comisiones temporales de Registro de Candidatos y Seguimiento del Proceso Electoral Local, así como también diversas precisiones de forma a los Reglamentos previamente señalados.

Adicionalmente, en la reunión referida se propusieron modificaciones al Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto, en relación con el Reglamento de Sesiones del Órgano Máximo de Dirección y el Reglamento de los Consejos Municipales Electorales, respecto de la implementación de las sesiones de manera virtual, en atención a la practicidad y maximización de los principios rectores en materia electoral, mismas que, como se abordó en los antecedentes trece y catorce del presente acuerdo, se formalizaron con posterioridad.

En este sentido, dentro de la sesión descrita en el antecedente dieciocho del presente acuerdo, a propuesta de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, se considera oportuno realizar las propuestas de modificación a la reglamentación enlistada en el antecedente dieciséis, en los siguientes aspectos:

a. **Desaparición de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal.**

Se considera viable, toda vez que, de manera análoga, la normativa interna del Instituto prevé una figura técnica y consultiva que, en razón de su naturaleza, es la idónea para llevar a cabo las atribuciones que la reglamentación del Instituto le confiere, misma que guarda estrecha relación con la figura contemplada dentro de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Aunado a ello, tras un análisis comparativo de la estructura de diversos Organismos Públicos Locales, se constató que, en el ámbito financiero compete a un Comité de Adquisiciones, el cual, de manera general, se integra por los funcionarios públicos pertenecientes a áreas administrativas de los mismos, y no propiamente a las y los Consejeros Electorales, quienes poseen atribuciones y obligaciones diversas a las señaladas para la correcta optimización de bienes y servicios del Instituto.

b. **Modificación en la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.**

Su viabilidad radica en que, de manera conjunta con lo precisado en párrafos anteriores, la naturaleza administrativa que la normativa electoral local e interna del Instituto le confiere a la Secretaría Ejecutiva, así como también al área homóloga, resulta pertinente para establecer el sistema de competencias que es atinente a este órgano consultivo.

Bajo este supuesto, y en concordancia con la estructura que el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, señala para la integración de un Comité de Adquisiciones, es que planteó la propuesta de que dicho Comité modifique su integración en afinidad a los que conforman los diversos Organismos Públicos Locales en México, de tal suerte que se allegó de la estructuración siguiente:

<b>Instituto Electoral Veracruzano</b>	<p><b>ARTÍCULO 5<sup>1</sup>.</b> El Comité se integrará por:</p> <p>I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz y voto, y en su caso, voto de calidad;</p> <p>II. Un Secretario, que será el Subdirector Ejecutivo de Administración, con derecho a voz;</p> <p>III. Vocales, que serán los titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto; de la Unidad de Fiscalización de los Partidos Políticos y de la Coordinación Jurídica, con derecho a voz y voto;</p> <p>IV. El Titular de la Contraloría General del Instituto, que se encargará de controlar y evaluar el ejercicio del gasto público, así como la correcta aplicación de los ordenamientos en torno a los asuntos que se traten en el Comité, con derecho a voz, pero sin voto. También participará con ese carácter y funciones en el Subcomité y en las Comisiones pudiendo designar representantes por escrito; y,</p> <p>V. Vocales externos, que serán representantes de la iniciativa privada, propuestos por el comercio organizado y un colegio de profesionales, quienes tendrán derecho a voz y durarán en su encargo un año presupuestal. Será responsabilidad del Presidente del Comité solicitar dichas propuestas.</p>
--	--

<sup>1</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Electoral Veracruzano.

<b>Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco</b>	<p><b>Artículo 6.<sup>2</sup></b></p> <p>1. El Comité se integra por:</p> <p>I. Un presidente, que será el Consejero Presidente o Consejera Presidenta del Instituto o quien designe.</p> <p>II. Siete vocales.</p> <p>III. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica, que será titular de la Unidad Centralizada, quien tendrá derecho únicamente a voz.</p> <p>IV. En su caso, las y los invitados y testigos sociales, que tendrán derecho a voz.</p> <p>2. Los y las vocales serán titulares o representantes que designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguientes:</p> <p>I. Contraloría;</p> <p>II. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;</p> <p>III. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;</p> <p>IV. Consejo Nacional de Comercio Exterior;</p> <p>V. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;</p> <p>VI. Consejo Agroalimentario de Jalisco;</p> <p>VII. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;</p> <p><b>Artículo 7.</b></p> <p>1. El presidente y vocales participarán con voz y voto, salvo la Contraloría, quienes participarán sólo con derecho voz.</p> <p>2. En caso de empate, el presidente o presidenta del Comité tiene voto de calidad.</p>
<b>Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas</b>	<p><b>ARTÍCULO 12<sup>3</sup>.</b> El Comité se integrará por:</p> <p>a) Un Presidente (a), que será el/la Titular de la Secretaría Administrativa o su equivalente;</p> <p>b) Un Secretario (a) Técnico (a), que será el/la Titular del Departamento de Recursos Materiales o su equivalente; y</p> <p>c) Dos vocales, que serán:</p> <p>1. El/la Titular del Área de Planeación o su equivalente.</p> <p>2. El/la Titular del Área de Recursos Financieros o su equivalente.</p>

<sup>2</sup> Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación.

<sup>3</sup> Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

	Cada uno de los miembros del Comité, tendrá derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción del Secretario (a) Técnico (a), quien únicamente tendrá derecho a voz.
<b>Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca</b>	<p><b>Artículo 16.<sup>4</sup></b> Conforme a lo dispuesto en la fracción VI del artículo del 46 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la Junta General Ejecutiva del Instituto será quien integre el Comité de Adquisiciones con el funcionariado que para tal efecto designe, estableciéndose para ello las figuras siguientes:</p> <p>I. Una Presidencia con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Presidencia del Consejo General.</p> <p>II. Una Secretaría Técnica con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>III. Cinco vocalías con voz y voto que serán ocupadas por las personas titulares de la Coordinación Administrativa; Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y de Participación Ciudadana; Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y Candidatos Independientes; Dirección Ejecutiva de Sistemas Indígenas;</p> <p>IV. La persona titular de la Contraloría General del Instituto con voz.</p> <p>V. Como invitados las personas que fungen como servidores públicos, que a juicio de las personas integrantes del Comité, se requiera de su intervención por considerarla necesaria para aclarar aspectos técnicos relacionados con los asuntos a tratar, únicamente con voz.</p> <p>Así mismo, el titular de la Presidencia del Comité, podrá nombrar una suplencia a fin de poder tener el óptimo desempeño en cada una de las actividades encomendadas.</p>
<b>Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero</b>	<p><b>ARTÍCULO 18.<sup>5</sup></b> El Comité será responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos a que se refiere el artículo 1º de este Reglamento y deberá integrarse por:</p> <p>I. El Consejero Presidente del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto.</p> <p>II. El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto.</p> <p>III. El Presidente de la Comisión de Administración, como Presidente del Comité con derecho a voz y a voto.</p> <p>IV. Los Directores Ejecutivos del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto. El Director Ejecutivo de Administración fungirá como Secretario Técnico del Comité.</p> <p>V. El Contralor Interno del Instituto Electoral, con derecho a voz.</p> <p>VI. Un representante de cada partido político con derecho a voz.</p>

<sup>4</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

<sup>5</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

<b>Instituto Estatal Electoral de Chihuahua</b>	<p><b>Artículo 18.<sup>6</sup></b> El Comité se integrará de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las y los miembros permanentes con derecho a voz y voto             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Presidenta o Presidente: Titular de la DEA<sup>7</sup>.</li> <li>ii. Vocal: Titular de la Dirección Jurídica.</li> </ul> </li> <li>b. Las y los miembros aleatorios con derecho a voz y voto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Vocales: Áreas requirentes del bien, arrendamiento o servicio, por conducto de sus titulares; en los actos del Comité en los que por su naturaleza no concurra un área requirente, fungirá como vocal, su Secretaria o Secretario Técnico.</li> <li>ii. Las y los miembros permanentes con derecho a voz, pero sin voto                     <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Órgano Interno de Control del Instituto: como observador; y</li> <li>ii. Secretaria o Secretario Técnico: La persona titular del Departamento.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Con el objeto de facilitar la operación y ejecutar las decisiones, la persona titular del Departamento, fungirá como Secretario o Secretaria Técnica del Comité; asimismo concurrirán al Comité los invitados que la Presidenta o Presidente del Comité estime necesarios.</p>
<b>Instituto Electoral de la Ciudad de México</b>	<p><b>21.<sup>8</sup></b> El Comité, órgano colegiado encargada de atender los asuntos relacionados en la materia, de coadyuvar a la observancia de las Lineamientos y demás disposiciones aplicables, se integrará de la siguiente manera:</p> <p><b><u>CON DERECHO A VOZ Y VOTO</u></b></p> <p><b>PRESIDENCIA</b></p> <p>La persona Titular de la Secretaría Administrativa.</p> <p><b>VOCALÍAS</b></p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística; y</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.</p> <p><b><u>CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO</u></b></p> <p><b>SECRETARÍA TÉCNICA</b></p> <p>La persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios</p> <p><b>PERSONAS ASESORAS</b></p> <p>La persona Titular del Jurídico; y</p> <p>La persona Titular de la Contraloría Interna.</p>

<sup>6</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Estatal Electoral.

<sup>7</sup> Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Estatal Electoral.

<sup>8</sup> Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

	<p><b>PERSONAS INVITADAS</b></p> <p>Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera y por la naturaleza de sus funciones, la Presidencia tiene la facultad de invitar a personas servidoras públicas o a cualquier persona.</p> <p><b>SUBCOMITÉ</b></p> <p>En auxilio de sus funciones el Comité establecerá el Subcomité de revisión y aprobación de convocatoria, bases de Licitación Pública, y bases de Invitación Restringida, integrado de la siguiente manera:</p> <p>La persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios;</p> <p>La persona Titular del área requirente;</p> <p>La persona Titular de la Contraloría Interna; y</p> <p>La persona Titular del Jurídico.</p> <p>La persona Titular de la Contraloría y la persona Titular del Jurídico, participarán en calidad de asesores.</p> <p>La persona Titular del área correspondiente, en su caso, hará la designación por escrito de su representante.</p>
Comisión Estatal Electoral Nuevo León	<p><b>Artículo 12.<sup>9</sup></b> Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y se conformará de la siguiente forma:</p> <p>Con derecho a voz y voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El Consejero Presidente, quien tendrá el carácter de Presidente del Comité;</li> <li>II. Un primer vocal, que deberá ser Consejero Electoral; y,</li> <li>III. Un segundo vocal, que deberá ser Consejero Electoral.</li> </ul> <p>Con derecho a voz pero sin voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo;</li> <li>II. Integrante del Comité, el Director Jurídico;</li> <li>III. Director de Administración, como titular de la Secretaría Técnica; y,</li> <li>IV. Titular del Área Solicitante.</li> </ul>

<sup>9</sup> Lineamientos de la Comisión Estatal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Instituto Estatal Electoral de Nayarit	<p><b>V. Integración del Comité.<sup>10</sup></b></p> <p>1. De conformidad con el artículo 25, fracciones 111 y IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit, y de conformidad con el Acuerdo IEEN-CLE-090/2019 aprobado en la Novena Sesión Pública Extraordinaria del Consejo Local Electoral, celebrada el 16 de mayo de 2019, el Comité estará integrado de la siguiente forma:</p> <p><b>A. Con derecho a voz y voto.</b></p> <p><b>Un Presidente o Presidenta:</b> Consejera o Consejero Presidente.</p> <p><b>Un Secretario o Secretaria Técnica:</b> Titular de la Dirección de Administración.</p> <p><b>Una o un Representante del Área Financiera:</b> Responsable de las actividades de adquisiciones de la Dirección de Administración.</p> <p><b>Una o un Representante del Órgano Usuario:</b> Titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica que requiera la adquisición de bienes o servicios o en su caso el servidor público que el titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica designe.</p> <p><b>Una o un Vocal:</b> Titular de la Secretaría General.</p> <p><b>B. Sin derecho a voto, pero con voz.</b></p> <p><b>Una o un Representante del Área Jurídica:</b> Titular de la Dirección Jurídica.</p> <p><b>Una o un Representante del Órgano Interno de Control:</b> Titular del Órgano Interno de Control.</p>
Instituto Electoral del Estado de Querétaro	<p><b>Artículo 3.</b><sup>11</sup> El Comité se integra por cinco titulares de las áreas operativas y técnicas del Instituto, quienes deberán contar con una persona suplentes, y se conformará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Presidencia, a cargo de quien funja como Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación;</li> <li>II. Secretaría, a cargo de quien funja como Titular de la Unidad de Transparencia;</li> <li>III. Primer vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos;</li> <li>IV. Segunda vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Unidad de apoyo Administrativo;</li> <li>V. Tercer vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Coordinación de Informática.</li> </ul> <p>Las personas titulares designarán como suplentes de entre el personal con adscripción al área correspondiente.</p> <p>La actuación del personal suplente no afectará la validez de los actos o procedimientos que desahogue el Comité.</p> <p>Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto.</p>

<sup>10</sup> Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Bienes y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

<sup>11</sup> Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

<b>Instituto Electoral de Quintana Roo</b>	<p><b>ARTÍCULO 12.<sup>12</sup></b> El Comité será integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. La Secretaría Ejecutiva, que fungirá como Presidencia del Comité;</li> <li>II. La o el Titular de la Dirección de Administración, quien fungirá como Secretaria del Comité;</li> <li>III. La Presidencia de la Comisión de Administración;</li> <li>IV. El o la Titular de la Dirección Jurídica;</li> <li>V. La o el Titular de la Coordinación de Recursos Financieros de la Dirección de Administración; y</li> <li>V. La o el Titular de la Coordinación de Recursos Materiales de la Dirección de Administración.</li> </ul> <p>En su caso, cuando la Dirección de Administración no sea el área requirente, el Titular del área requirente del bien o servicio solicitado, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo invariablemente el derecho a voz y voto dentro de las propias sesiones.</p> <p>La o el titular de la Presidencia de la Comisión de Administración integrará el Comité como representante del Consejo General.</p> <p>La o los titulares de las Dirección Jurídica y de las coordinaciones de Recursos Financieros y de Recursos Materiales de la Dirección de Administración tendrán la calidad de vocales del Comité.</p> <p>Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto.</p> <p>La o el Titular del Órgano de Control participará como asesor del Comité, teniendo voz, pero no voto dentro de las deliberaciones del Comité.</p>
<b>Instituto Electoral del Estado de Sinaloa</b>	<p><b>Artículo 19.<sup>13</sup></b> El Comité estará integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Una Presidencia, que será la Secretaría Ejecutiva;</li> <li>II. Una Secretaría Técnica, que será la Coordinación de Administración; y,</li> <li>III. Dos Vocales, que serán nombrados por consenso de entre las Consejeras y Consejeros Electorales, mismos que durarán en su encargo un año fiscal, siendo estos cargos rotativos.</li> </ul> <p>El Comité, deberá integrarse a más tardar dentro del mes de enero de cada año fiscal.</p> <p>Las y los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaría Técnica, la cual solo tendrá derecho a voz. Todos los acuerdos y resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, teniendo la Presidencia del Comité voto de calidad en caso de empate.</p> <p>Las y los integrantes del Comité, a excepción de la Secretaría Técnica, podrán autorizar, en casos justificados, a alguno de entre las o los titulares de los órganos para que los represente en una sesión particular. En caso de ausencia de la Secretaría Técnica, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Presidencia del Comité designará a quien la supla.</p>

<sup>12</sup> Reglamento en Materia de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo.

<sup>13</sup> Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

<b>Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora</b>	<p><b>ARTÍCULO 11.</b><sup>14</sup> El Comité estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>I. Un Presidente, que será el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Subdirección adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>III. Seis Vocales, que serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El titular de la Dirección de Informática.</li> <li>2. El titular de la Subdirección adscrito a la Dirección de Informática.</li> <li>3. El titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</li> <li>4. El titular de la Subdirección de Logística adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</li> <li>5. El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</li> <li>6. El Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.</li> </ol> <p>IV. Cuatro Asesores que serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La Presidenta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.</li> <li>2) La Presidenta de la Comisión de Administración.</li> <li>3) EL Secretario Ejecutivo.</li> <li>4) Consejeros Integrantes de la Comisión Permanente de Administración.</li> </ol> <p><b>ARTÍCULO 12.</b>- Para la decisión de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, el Presidente y los Vocales contarán con derecho de voz y voto. Los demás únicamente gozarán del derecho de voz.</p>
<b>Instituto Electoral Veracruzano</b>	<p><b>ARTÍCULO 5<sup>15</sup>.</b> El Comité se integrará por:</p> <p>I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz y voto, y en su caso, voto de calidad;</p> <p>II. Un Secretario, que será el Subdirector Ejecutivo de Administración, con derecho a voz;</p> <p>III. Vocales, que serán los titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto; de la Unidad de Fiscalización de los Partidos Políticos y de la Coordinación Jurídica, con derecho a voz y voto;</p> <p>IV. El Titular de la Contraloría General del Instituto, que se encargará de controlar y evaluar el ejercicio del gasto público, así como la correcta aplicación de los ordenamientos en torno a los asuntos que se traten en el Comité, con derecho a voz, pero sin voto. También participará con</p>

<sup>14</sup> Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de este Organismo Electoral.

<sup>15</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Electoral Veracruzano.

	<p>ese carácter y funciones en el Subcomité y en las Comisiones pudiendo designar representantes por escrito; y,</p> <p>V. Vocales externos, que serán representantes de la iniciativa privada, propuestos por el comercio organizado y un colegio de profesionales, quienes tendrán derecho a voz y durarán en su encargo un año presupuestal. Será responsabilidad del Presidente del Comité solicitar dichas propuestas.</p>
<b>Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco</b>	<p><b>Artículo 6.<sup>16</sup></b></p> <p>1. El Comité se integra por:</p> <p>I. Un presidente, que será el Consejero Presidente o Consejera Presidenta del Instituto o quien designe.</p> <p>II. Siete vocales.</p> <p>III. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica, que será titular de la Unidad Centralizada, quien tendrá derecho únicamente a voz.</p> <p>IV. En su caso, las y los invitados y testigos sociales, que tendrán derecho a voz.</p> <p>2. Los y las vocales serán titulares o representantes que designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguientes:</p> <p>I. Contraloría;</p> <p>II. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;</p> <p>III. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;</p> <p>IV. Consejo Nacional de Comercio Exterior;</p> <p>V. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;</p> <p>VI. Consejo Agroalimentario de Jalisco;</p> <p>VII. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;</p> <p><b>Artículo 7.</b></p> <p>1. El presidente y vocales participarán con voz y voto, salvo la Contraloría, quienes participarán sólo con derecho voz.</p> <p>2. En caso de empate, el presidente o presidenta del Comité tiene voto de calidad.</p>
<b>Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del</b>	<p><b>ARTÍCULO 12<sup>17</sup>.</b> El Comité se integrará por:</p> <p>a) Un Presidente (a), que será el/la Titular de la Secretaría Administrativa o su equivalente;</p>

<sup>16</sup> Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación.

<sup>17</sup> Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles del Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

<b>Estado de Chiapas</b>	<p>b) Un Secretario (a) Técnico (a), que será el/la Titular del Departamento de Recursos Materiales o su equivalente; y</p> <p>c) Dos vocales, que serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/la Titular del Área de Planeación o su equivalente.</li> <li>2. El/la Titular del Área de Recursos Financieros o su equivalente.</li> </ol> <p>Cada uno de los miembros del Comité, tendrá derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción del Secretario (a) Técnico (a), quien únicamente tendrá derecho a voz.</p>
<b>Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca</b>	<p><b>Artículo 16.<sup>18</sup></b> Conforme a lo dispuesto en la fracción VI del artículo del 46 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la Junta General Ejecutiva del Instituto será quien integre el Comité de Adquisiciones con el funcionariado que para tal efecto designe, estableciéndose para ello las figuras siguientes:</p> <p>I. Una Presidencia con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Presidencia del Consejo General.</p> <p>II. Una Secretaría Técnica con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>III. Cinco vocalías con voz y voto que serán ocupadas por las personas titulares de la Coordinación Administrativa; Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y de Participación Ciudadana; Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y Candidatos Independientes; Dirección Ejecutiva de Sistemas Indígenas;</p> <p>IV. La persona titular de la Contraloría General del Instituto con voz.</p> <p>V. Como invitados las personas que fungen como servidores públicos, que a juicio de las personas integrantes del Comité, se requiera de su intervención por considerarla necesaria para aclarar aspectos técnicos relacionados con los asuntos a tratar, únicamente con voz.</p> <p>Así mismo, el titular de la Presidencia del Comité, podrá nombrar una suplencia a fin de poder tener el óptimo desempeño en cada una de las actividades encomendadas.</p>
<b>Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero</b>	<p><b>ARTÍCULO 18.<sup>19</sup></b> El Comité será responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos a que se refiere el artículo 1º de este Reglamento y deberá integrarse por:</p> <p>I. El Consejero Presidente del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto.</p> <p>II. El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto.</p> <p>III. El Presidente de la Comisión de Administración, como Presidente del Comité con derecho a voz y a voto.</p>

<sup>18</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

<sup>19</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

	<p>IV. Los Directores Ejecutivos del Instituto Electoral, con derecho a voz y voto. El Director Ejecutivo de Administración fungirá como Secretario Técnico del Comité.</p> <p>V. El Contralor Interno del Instituto Electoral, con derecho a voz. VI. Un representante de cada partido político con derecho a voz.</p>
Instituto Estatal Electoral de Chihuahua	<p><b>Artículo 18.<sup>20</sup></b> El Comité se integrará de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Las y los miembros permanentes con derecho a voz y voto</li> <li>iii. Presidenta o Presidente: Titular de la DEA<sup>21</sup>.</li> <li>iv. Vocal: Titular de la Dirección Jurídica.</li> <li>e. Las y los miembros aleatorios con derecho a voz y voto:</li> <li>ii. Vocales: Áreas requirentes del bien, arrendamiento o servicio, por conducto de sus titulares; en los actos del Comité en los que por su naturaleza no concurra un área requirente, fungirá como vocal, su Secretaria o Secretario Técnico.</li> <li>f. Las y los miembros permanentes con derecho a voz, pero sin voto</li> <li>iii. Órgano Interno de Control del Instituto: como observador; y</li> <li>iv. Secretaria o Secretario Técnico: La persona titular del Departamento.</li> </ul> <p>Con el objeto de facilitar la operación y ejecutar las decisiones, la persona titular del Departamento, fungirá como Secretario o Secretaría Técnica del Comité; asimismo concurrirán al Comité los invitados que la Presidenta o Presidente del Comité estime necesarios.</p>
Instituto Electoral de la Ciudad de México	<p><b>21.<sup>22</sup></b> El Comité, órgano colegiado encargado de atender los asuntos relacionados en la materia, de coadyuvar a la observancia de las Lineamientos y demás disposiciones aplicables, se integrará de la siguiente manera:</p> <p><b><u>CON DERECHO A VOZ Y VOTO</u></b></p> <p><b>PRESIDENCIA</b></p> <p>La persona Titular de la Secretaría Administrativa.</p> <p><b>VOCALÍAS</b></p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística: y</p> <p>La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.</p> <p><b><u>CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO</u></b></p> <p><b>SECRETARÍA TÉCNICA</b></p> <p>La persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios</p>  

<sup>20</sup> Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Estatal Electoral.

<sup>21</sup> Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Estatal Electoral.

<sup>22</sup> Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

	<p><b>PERSONAS ASESORAS</b></p> <p>La persona Titular del Jurídico; y</p> <p>La persona Titular de la Contraloría Interna.</p> <p><b>PERSONAS INVITADAS</b></p> <p>Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera y por la naturaleza de sus funciones, la Presidencia tiene la facultad de invitar a personas servidoras públicas o a cualquier persona.</p> <p><b>SUBCOMITÉ</b></p> <p>En auxilio de sus funciones el Comité establecerá el Subcomité de revisión y aprobación de convocatoria, bases de Licitación Pública, y bases de Invitación Restringida, integrado de la siguiente manera:</p> <p>La persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios;</p> <p>La persona Titular del área requirente;</p> <p>La persona Titular de la Contraloría Interna; y</p> <p>La persona Titular del Jurídico.</p> <p>La persona Titular de la Contraloría y la persona Titular del Jurídico, participarán en calidad de asesores.</p> <p>La persona Titular del área correspondiente, en su caso, hará la designación por escrito de su representante.</p>
Comisión Estatal Electoral Nuevo León	<p><b>Artículo 12.<sup>23</sup></b> Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y se conformará de la siguiente forma:</p> <p>Con derecho a voz y voto:</p> <p>I. El Consejero Presidente, quien tendrá el carácter de Presidente del Comité;</p> <p>II. Un primer vocal, que deberá ser Consejero Electoral; y,</p> <p>III. Un segundo vocal, que deberá ser Consejero Electoral.</p> <p>Con derecho a voz pero sin voto:</p> <p>I. Integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo;</p> <p>II. Integrante del Comité, el Director Jurídico;</p> <p>III. Director de Administración, como titular de la Secretaría Técnica; y,</p> <p>IV. Titular del Área Solicitante.</p>

<sup>23</sup> Lineamientos de la Comisión Estatal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Instituto Estatal Electoral de Nayarit	<p><b>V. Integración del Comité.<sup>24</sup></b></p> <p>1. De conformidad con el artículo 25, fracciones 111 y IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit, y de conformidad con el Acuerdo IEEN-CLE-090/2019 aprobado en la Novena Sesión Pública Extraordinaria del Consejo Local Electoral, celebrada el 16 de mayo de 2019, el Comité estará integrado de la siguiente forma:</p> <p><b>A. Con derecho a voz y voto.</b></p> <p><b>Un Presidente o Presidenta:</b> Consejera o Consejero Presidente.</p> <p><b>Un Secretario o Secretaria Técnica:</b> Titular de la Dirección de Administración.</p> <p><b>Una o un Representante del Área Financiera:</b> Responsable de las actividades de adquisiciones de la Dirección de Administración.</p> <p><b>Una o un Representante del Órgano Usuario:</b> Titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica que requiera la adquisición de bienes o servicios o en su caso el servidor público que el titular de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica designe.</p> <p><b>Una o un Vocal:</b> Titular de la Secretaría General.</p> <p><b>B. Sin derecho a voto, pero con voz.</b></p> <p><b>Una o un Representante del Área Jurídica:</b> Titular de la Dirección Jurídica.</p> <p><b>Una o un Representante del Órgano Interno de Control:</b> Titular del Órgano Interno de Control.</p>
Instituto Electoral del Estado de Querétaro	<p><b>Artículo 3.<sup>25</sup></b> El Comité se integra por cinco titulares de las áreas operativas y técnicas del Instituto, quienes deberán contar con una persona suplentes, y se conformará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VI. Presidencia, a cargo de quien funja como Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación;</li> <li>VII. Secretaría, a cargo de quien funja como Titular de la Unidad de Transparencia;</li> <li>VIII. Primer vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos;</li> <li>IX. Segunda vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Unidad de apoyo Administrativo;</li> <li>X. Tercer vocalía, a cargo de quien funja como Titular de la Coordinación de Informática.</li> </ul> <p>Las personas titulares designarán como suplentes de entre el personal con adscripción al área correspondiente.</p> <p>La actuación del personal suplente no afectará la validez de los actos o procedimientos que desahogue el Comité.</p> <p>Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto.</p>

<sup>24</sup> Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Bienes y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

<sup>25</sup> Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

<b>Instituto Electoral de Quintana Roo</b>	<p><b>ARTÍCULO 12.<sup>26</sup></b> El Comité será integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. La Secretaría Ejecutiva, que fungirá como Presidencia del Comité;</li> <li>II. La o el Titular de la Dirección de Administración, quien fungirá como Secretaría del Comité;</li> <li>III. La Presidencia de la Comisión de Administración;</li> <li>IV. El o la Titular de la Dirección Jurídica;</li> <li>V. La o el Titular de la Coordinación de Recursos Financieros de la Dirección de Administración; y</li> <li>V. La o el Titular de la Coordinación de Recursos Materiales de la Dirección de Administración.</li> </ul> <p>En su caso, cuando la Dirección de Administración no sea el área requirente, el Titular del área requirente del bien o servicio solicitado, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo invariablemente el derecho a voz y voto dentro de las propias sesiones.</p> <p>La o el titular de la Presidencia de la Comisión de Administración integrará el Comité como representante del Consejo General.</p> <p>La o los titulares de las Dirección Jurídica y de las coordinaciones de Recursos Financieros y de Recursos Materiales de la Dirección de Administración tendrán la calidad de vocales del Comité.</p> <p>Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto.</p> <p>La o el Titular del Órgano de Control participará como asesor del Comité, teniendo voz, pero no voto dentro de las deliberaciones del Comité.</p>
<b>Instituto Electoral del Estado de Sinaloa</b>	<p><b>Artículo 19.<sup>27</sup></b> El Comité estará integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Una Presidencia, que será la Secretaría Ejecutiva;</li> <li>II. Una Secretaría Técnica, que será la Coordinación de Administración; y,</li> <li>III. Dos Vocales, que serán nombrados por consenso de entre las Consejeras y Consejeros Electorales, mismos que durarán en su encargo un año fiscal, siendo estos cargos rotativos.</li> </ul> <p>El Comité, deberá integrarse a más tardar dentro del mes de enero de cada año fiscal.</p> <p>Las y los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaría Técnica, la cual solo tendrá derecho a voz. Todos los acuerdos y resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, teniendo la Presidencia del Comité voto de calidad en caso de empate.</p> <p>Las y los integrantes del Comité, a excepción de la Secretaría Técnica, podrán autorizar, en casos justificados, a alguno de entre las o los titulares de los órganos para que los represente</p>

<sup>26</sup> Reglamento en Materia de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo.

<sup>27</sup> Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

	en una sesión particular. En caso de ausencia de la Secretaría Técnica, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Presidencia del Comité designará a quien la supla.
Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora	<p><b>ARTÍCULO 11.<sup>28</sup></b> El Comité estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>I. Un Presidente, que será el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Subdirección adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>III. Seis Vocales, que serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El titular de la Dirección de Informática.</li> <li>2. El titular de la Subdirección adscrito a la Dirección de Informática.</li> <li>3. El titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</li> <li>4. El titular de la Subdirección de Logística adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</li> <li>5. El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</li> <li>6. El Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.</li> </ol> <p>IV. Cuatro Asesores que serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La Presidenta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.</li> <li>2) La Presidenta de la Comisión de Administración.</li> <li>3) EL Secretario Ejecutivo.</li> <li>4) Consejeros Integrantes de la Comisión Permanente de Administración.</li> </ol> <p><b>ARTÍCULO 12.-</b> Para la decisión de los asuntos tratados en las sesiones del Comité, el Presidente y los Vocales contarán con derecho de voz y voto. Los demás únicamente gozarán del derecho de voz.</p>

En relación con lo anterior, es que la modificación en comento se encuentra abocada a mejorar el funcionamiento del Comité, sin que ello derive en una contravención a lo que se encuentra previamente establecido en la reglamentación del Instituto.

Partiendo de lo anterior es que, conforme se abordó dentro de los considerandos XVI y XVII, punto a, del presente Acuerdo, la nueva integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, tiene como finalidad primordial adecuar la reglamentación que rige a este Organismo Público Local y las áreas u órganos que de ella se desprenden, con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, los cuales, de manera específica, prevén esta figura de carácter técnico institucional, con naturaleza consultiva y de opinión, y que, en el caso concreto del Instituto, permitirá ejercer las atribuciones que en materia administrativa y financiera le corresponden a este organismo electoral.

<sup>28</sup> Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de este Organismo Electoral.

Lo anterior en atención a que su conformación funge como una instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que requiera el propio Instituto, así como en la baja, enajenación y desincorporación de los bienes muebles propiedad del mismo, de conformidad con la normativa aplicable. Así, partiendo de ello es que dicho Comité facilitaría la maximización de los procedimientos antes mencionados, pues los miembros integrantes se encuentran estrechamente ligados con las áreas concedoras que, por su propia naturaleza, forman parte de tales procedimientos.

De ahí que, en lo particular, la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, corresponderá de la siguiente manera:

Presidencia	Titular de la Secretaría Ejecutiva
Secretaría	Titular de la Dirección de Administración
Vocal	Titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Vocal	Titular de la Dirección de Organización Electoral
Integrantes	Representación de Partidos Políticos
Asesor	Titular de la Dirección Jurídica
Asesor	Titular de la Contraloría General

Conforme a la tabulación anterior, tendrán derecho a voz y voto la presidencia, secretaría y vocalías; consecuentemente, como integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, las representaciones de los Partidos Políticos tendrán derecho a voz, al igual que las personas que funjan como asesores, quienes tendrán voz en las sesiones con carácter orientador.

**c. Creación de la Comisión Temporal de Presupuesto.**

De manera simultánea a la desaparición de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, resulta viable la creación de una Comisión Temporal de Presupuesto, la cual resulta indispensable para efecto de realizar un correcto desarrollo de las atribuciones del Instituto, ya que es esencial establecer una planeación en el ámbito económico de este Organismo Público Local Electoral dentro de cada ejercicio fiscal.

Para tal efecto, es indispensable que, conforme a la reglamentación normativa en materia de Comisiones, se tengan presentes las actividades que permitan lo anterior. Partiendo de ello, es que no se pueden eliminar de forma definitiva las funciones presupuestales que de manera interna le corresponden a este Instituto, pues las mismas se encuentran ligadas al funcionamiento del mismo, de ahí que, conforme se establezca en el acuerdo de creación respectivo, se delimitarán sus atribuciones, actividad y temporalidad.

**d. Reformas al Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.**

De manera análoga a los razonamientos vertidos en los diversos puntos que conforman el presente acuerdo, se establece la viabilidad de la reforma del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, el cual, de manera integral, engloba la integración de un Comité de Adquisiciones, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su disposición reglamentaria, conforme se especifica en el inciso inmediato anterior.

A la par de lo anterior, dentro del articulado que comprende el Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, se estima idónea la homologación de plazos, términos y cantidades cuantificables con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, a fin de que la misma sirva de sustento y base para los procedimientos que la normativa reglamentaria prevé, sin que de ello se devenga una vulneración en la autonomía del propio Instituto.

En esta misma tesitura, se contempla la adición de un procedimiento de adjudicación directa por parte del Instituto, en el cual se especifican las bases, requisitos y supuestos bajo los cuales es susceptible su empleo. El mismo tiene la finalidad de facilitar la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios en favor de este Organismo

Público Local, generando con ello mayor certeza en tales procedimientos y contando con la supervisión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios para legitimar los actos que de ellos emanen.

Consecuentemente, y con la finalidad de esclarecer las bases sobre las cuales se desarrollarán los procedimientos antes mencionados, se prevé la idoneidad de la modificación en los requisitos de inscripción del padrón de proveedores del Instituto, dotando con ello de mayor certeza a las personas que concurren para la prestación de servicios en favor de este Organismo Electoral; asimismo esta finalidad queda satisfecha con la integración del Instituto al COMPRANET, el cual, al ser el Sistema de Compras Gubernamentales del Estado, se encuentra avalado por la Contraloría de la entidad, así como por la Contraloría General del Instituto.

Finalmente, por lo que respecta al Reglamento en mención, se contempla la adición de un artículo que, medularmente, establece las condiciones bajo las cuales es posible la rehabilitación de bienes del Instituto y, en caso de la imposibilidad material del mismo, el destino que tendrán bajo la modalidad de desincorporación, lo cual resulta beneficioso para este Organismo Público Local.

**e. Eliminación de las Comisiones Temporales de Registro de Candidatos y Seguimiento del Proceso Electoral Local.**

En primer término, se contempla modificar el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto, a efecto de suprimir las citadas Comisiones, en atención a que las atribuciones que les fueron conferidas tienen una duplicidad de función, pues, en primer término y por su propia naturaleza, la materia de acción de la Comisión Temporal de Registro de Candidatos compete a las actividades atinentes a la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, ya que dicho órgano es el encargado de las actividades correspondientes a los entes públicos referidos y consecuentemente, durante el desarrollo de un proceso electoral, es la comisión auxiliar del Consejo General idónea para analizar y conocer sobre las pretensiones de los partidos políticos y de las y los ciudadanos que aspiren a un cargo público.

Por lo que respecta a la Comisión Temporal de Seguimiento del Proceso Electoral Local, su desaparición no genera un perjuicio en el desarrollo de las actividades de este Organismo Público Local Electoral, ya que éste por sí mismo como autoridad en la materia, de manera explícita posee la obligación de garantizar el desarrollo del proceso electoral en estricto apego a los principios rectores.

De ahí que la permanencia de la Comisión Temporal en comento no resulte indispensable para el ejercicio de las atribuciones del Órgano Máximo de Dirección de este Instituto; lo anterior, aunado a que actualmente ha concluido el Proceso Electoral Local 2021-2022, por lo que el principal objeto para el que fueron creadas las Comisiones Temporales de Registro de Candidatos y Seguimiento del Proceso Electoral Local, ha cesado.

**f. Implementación de la modalidad virtual en las sesiones del Consejo General, sus comisiones y los Consejos Municipales Electorales.**

Adicionalmente a las propuestas respectivas, se considera viable establecer la modalidad virtual para el desarrollo de las sesiones del Consejo General, sus comisiones y los Consejos Municipales Electorales, la cual, aunque inicialmente se aprobó mediante el Acuerdo de clave alfanumérica IEPC/CG13/2020, en atención a la creciente contingencia sanitaria causada por el virus COVID-19, ha resultado de gran utilidad en la maximización de la garantía del derecho humano de acceder a la sociedad de la información y el conocimiento y, consecuentemente, en el principio de máxima publicidad que rige el actuar de este Instituto, además de permitir una mayor operatividad y optimización de los recursos de este Organismo Público Local Electoral.

Al respecto, la normativa local ha previsto el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación por parte de instituciones gubernamentales y otros entes, en atención del aumento de la eficacia y eficiencia en su gestión.

**g. Armonización de atribuciones de la Dirección Jurídica, inherentes a la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.**

Con motivo de la armonización de las disposiciones normativas del Instituto y las funciones que realizan las áreas que lo conforman, es que dentro de las propuestas de modificación se encuentran la reasignación de diversas atribuciones pertenecientes a la Dirección Jurídica del Instituto, para que sean competencia exclusiva de la Secretaría Técnica del mismo Organismo; ello es así en atención a que, por su propia naturaleza y derivado de las actividades que diariamente realiza la Secretaría Técnica, actualmente es el Órgano encargado de auxiliar al Consejo General del Instituto en lo concerniente a la preparación, celebración y control de las sesiones respectivas y los Acuerdos que de ellas emanen.

Bajo esta tesisura, la propuesta de modificación se encuentra encaminada a delimitar las atribuciones con la que cuentan estas dos áreas, y que son reconocidas dentro del Reglamento Interior del Instituto, sin que ello derive en una contravención a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

**h. Ampliación de las facultades de la Comisión de Capacitación Electoral.**

Conforme a las atribuciones que las disposiciones reglamentarias le confieren a la Comisión de Capacitación Electoral, en concordancia con la naturaleza pedagógica de la misma, al ser el órgano encargado de conocer los aspectos teórico-prácticos que conforman la preparación y el desarrollo de un proceso electoral y, consecuentemente, la instrucción y formación de las personas que colaboran en él dentro de las diversas esferas de participación; se estima viable que, además de las ya previstas, el Reglamento de Comisiones contemple como una de sus facultades la implementación de programas de capacitación electoral dirigidos a las áreas y órganos del Instituto.

Lo anterior parte de la premisa de que los funcionarios que conforman el Instituto, deben mantenerse a la vanguardia en el ámbito electoral, fortaleciendo de esta manera a la institución en su conjunto, pero generando a la par una mayor profesionalización en el aspecto personal.

**i. Ampliación de las atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política.**

Derivado de la naturaleza de las funciones que ejerce la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política, resulta viable la adición de una nueva atribución consistente en aprobar, a propuesta de la Secretaría Técnica del Instituto, los informes de la distribución de los promocionales de radio y televisión en razón de género para la etapa de campaña durante los procesos electorales locales y, su posterior sometimiento a consideración del Consejo General.

Lo anterior encuentra sustento en el Acuerdo emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, de alfanumérico INE/CG157/2020, mediante el cual se aprobaron los *Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género*; dicho dispositivo contempla dentro del artículo 12, la obligación de los Partidos Políticos a establecer en sus Estatutos los mecanismos y procedimientos que permitirán la prevención, atención, sanción y reparación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como también garantizar la integración paritaria de los liderazgos políticos de las mujeres al interior de los mismos, incorporando disposiciones para garantizar la no discriminación de las mujeres en razón de género en la programación y distribución de los tiempos del Estado en radio y televisión que les correspondan y de las prerrogativas para las precampañas y campañas políticas, incluidas aquellas ejercidas en coalición, así como los mecanismos mediante los cuales se rendirán cuentas en este sentido.

Consecuentemente, durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2021-2022, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aplicó las disposiciones contenidas en los Lineamientos previamente citados, mediante el Acuerdo de clave alfanumérica IEPC/CG41/2022, en el cual se aprobó la *Guía Metodológica para la elaboración de los informes de distribución de los promocionales de radio y televisión en razón de género para la etapa de campaña, en ocasión del Proceso Electoral Local 2021 – 2022*, misma que fue previamente aprobada por la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política del Órgano Superior de este Instituto.

Así, contando con tal antecedente, la adición de la facultad previamente referida en el apartado que se desarrolla, permite a la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política continuar supervisando el correcto ejercicio de las prerrogativas en materia de radio y televisión de los Partido Políticos, en lo relativo a la paridad de género, generando

un mayor grado de análisis en los informes que al respecto elabore la Secretaría Técnica del Instituto, y estableciendo una cadena de verificación que permita respetar el principio de paridad de género al cual se encuentran obligados los institutos políticos durante las etapas respectivas del proceso electoral, y las autoridades en materia electoral.

**j. Publicidad de las sesiones de las Comisiones del Consejo General.**

En la materia electoral, los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, regulan el actuar de los entes políticos y autoridades electorales.

Partiendo de lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento al principio de máxima publicidad, esta Comisión estima idóneo añadir un nuevo artículo dentro del Reglamento de Comisiones, mismo que tiene como eje central la transmisión en tiempo real de las sesiones con carácter público, dentro de las redes oficiales del Instituto, o bien, su grabación y publicación posterior en las mismas. Igualmente, comprende la publicación del orden del día de las sesiones respectivas, en los medios citados.

Con lo anterior, se tiene el propósito de generar observancia en el principio referido, manteniendo informada a la sociedad duranguense del actuar de este Organismo Público Local.

**k. Modificaciones formales.**

Adicionalmente esta Comisión considera viable generar diversas modificaciones de forma a efecto de armonizar las propuestas de mejora al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones, Reglamento de Sesiones, Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, y al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, las cuales tienen como finalidad fortalecer la redacción y perfeccionar el contenido de la reglamentación, así como, clarificar el orden del articulado.

Es de destacar que las modificaciones de mérito tienen por objeto contribuir a los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad a los cuales se encuentra sujeto este Instituto, atendiendo expresamente a la facultad formal que tienen las autoridades electorales para que actúen en estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, de tal manera que no se emitan o desplieguen conductas caprichosas o arbitrarias al margen del texto normativo, por lo que las autoridades encargadas de la gestión financiera de este organismo electoral, regirán su función conforme a las normas aquí establecidas y demás normatividad aplicable.

Bajo esa perspectiva, y al ejercer la Comisión de Reglamentos y Normatividad su facultad legal para realizar reformas a los reglamentos relacionados con las funciones del Instituto, es atendible realizar modificaciones a la reglamentación interna, bajo el siguiente tenor:

**PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 9. Representantes de partidos.</b> <p>1. para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, los representantes de los partidos políticos, se estarán en lo establecido en el artículo 26, párrafo 3, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto.</p>	<b>Artículo 9. Representaciones de partidos.</b> <p>1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, las representaciones de los partidos políticos, se estarán a lo establecido en el artículo 27, numeral 3, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>Artículo 15.</b> Representantes de los partidos políticos.</p> <p>1. A los representantes de los partidos políticos les corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y 26, párrafo 3 del Reglamento de Comisiones.</p>	<p><b>Artículo 15.</b> Representaciones de los partidos políticos.</p> <p>1. A las representaciones de los partidos políticos les corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y 27, numeral 3 del Reglamento de Comisiones.</p>
<p><b>Artículo 17.</b> La Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I al XV. (...)</p> <p>XVI. Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los municipios en los que se acrediten los supuestos legales previstos en el Artículo 266, párrafo 4 de la Ley, y</p> <p>XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>	<p><b>Artículo 17.</b> La Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I al XV. (...)</p> <p>XVI. Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los municipios en los que se acrediten los supuestos legales previstos en el Artículo 266, párrafo 4 de la Ley;</p> <p>XVII. Revisar los informes que presenta la Dirección de Administración;</p> <p>XVIII. Vigilar el cumplimiento de las funciones que tiene encomendada la Dirección de Administración del Instituto; y</p> <p>XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>
<p><b>Artículo 25.</b> Atribuciones de la Dirección de Administración.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. La Dirección de Administración, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Supervisar el inventario de los recursos materiales y los bienes patrimoniales del Instituto, mantenerlo actualizado y proporcionar los informes correspondientes al Consejero Presidente, la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal y al Secretario Ejecutivo;</p> <p>VII al XX. (...)</p>	<p><b>Artículo 25.</b> Atribuciones de la Dirección de Administración.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. La Dirección de Administración, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Supervisar el inventario de los recursos materiales y los bienes patrimoniales del Instituto, mantenerlo actualizado y proporcionar los informes correspondientes a la Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales y a la Secretaría o Secretario Ejecutivo, según corresponda;</p> <p>VII al XX. (...)</p> <p>XXI. Coadyuvar en las licitaciones y procedimientos de adjudicación de bienes o servicios, cumpliendo con la</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>XXI.</b> Coadyuvar en las licitaciones y procedimientos de adjudicación de bienes o servicios, cumpliendo con la normatividad establecida y con las determinaciones de la Comisión de Seguimiento y revisión del ejercicio presupuestal del Instituto;</p> <p><b>XXII al XXV. (...)</b></p>	<p>normatividad establecida y con las determinaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto;</p> <p><b>XXII al XXV. (...)</b></p> <p><b>XXVI.</b> Informar trimestralmente a las Consejerías del Consejo General de los estados financieros y el ejercicio de recursos.</p> <p><b>XXVII.</b> Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>
<p><b>Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.</b></p> <p>1. (...)</p> <p>2. La Dirección Jurídica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación de los medios de impugnación;</p> <p>VII. Solicitar a las diferentes áreas del Instituto, en apoyo a la Dirección Ejecutiva Jurídica, la información necesaria para la integración de los expedientes que sean materia de litigio o de trámite administrativo;</p> <p>VIII. (...)</p> <p>IX. Coadyuvar en el manejo y control del archivo de documentación derivado de las sesiones del Consejo General y de las reuniones del Secretariado Técnico;</p> <p>X. Recibir de las áreas del Instituto la documentación e información necesaria para la elaboración e integración de los informes y acuerdos;</p> <p>XI. Auxiliar al Secretario del Consejo General en la preparación del orden del día de las sesiones y al Secretario Ejecutivo en la preparación del orden del día de las sesiones del Secretariado Técnico;</p> <p>XII. Llevar una estadística de las sesiones del Consejo General;</p> <p>XIII. Remitir con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos</p>	<p><b>Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.</b></p> <p>1. (...)</p> <p>2. La Dirección Jurídica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Auxiliar a la Secretaría o Secretario del Consejo General en la sustanciación de los medios de impugnación;</p> <p>VII. Solicitar a las diferentes áreas del Instituto, en apoyo a la Dirección Jurídica, la información necesaria para la integración de los expedientes que sean materia de litigio o de trámite administrativo;</p> <p><b>IX. Se deroga;</b></p> <p>X. Recibir de las áreas del Instituto la documentación e información necesaria para la elaboración e integración de los informes y acuerdos de los que sea competente;</p> <p><b>XI. Se deroga;</b></p> <p><b>XII. Se deroga;</b></p> <p><b>XIII. Se deroga;</b></p> <p><b>XIV. Se deroga;</b></p> <p><b>XV. Se deroga;</b></p> <p>XVI. (...)</p> <p><b>XVII. Asesorar a los Consejos Municipales en la tramitación de los asuntos jurídicos de su competencia;</b></p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;</p> <p>XIV. Llevar el control de acuerdos y concentrados tomados en las sesiones del Consejo General y del Secretariado Técnico, así como las estadísticas de las mismas; y</p> <p>XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p> <p>XVI. (...)</p>	<p>XVIII. Estudiar la viabilidad de la actualización de la reglamentación interna del Instituto, y desarrollar las propuestas de reforma correspondientes;</p> <p>XIX. Asistir a las sesiones del Consejo General; y</p> <p>XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>
<p><b>Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.</b></p> <p>1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I al XII. (...)</p> <p>XIII. Asistir a las sesiones del Consejo General; y</p> <p>XIV. Las demás que le confiera esta Ley y el Secretario Ejecutivo del Instituto.</p>	<p><b>Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.</b></p> <p>1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I al XII. (...)</p> <p>XIII. Asistir a las sesiones del Consejo General;</p> <p>XIV. Coadyuvar en el manejo y control del archivo de documentación derivado de las sesiones del Consejo General y de las reuniones del Secretariado Técnico;</p> <p>XV. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Consejo General en la preparación del orden del día de las sesiones y al Titular de la Secretaría Ejecutiva en la preparación del orden del día de las sesiones del Secretariado Técnico;</p> <p>XVI. Llevar una estadística de las sesiones del Consejo General;</p> <p>XVII. Remitir con toda oportunidad entre las y los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;</p> <p>XVIII. Llevar el control de acuerdos y concentrados tomados en las sesiones del Consejo General y del Secretariado Técnico, así como las estadísticas de las mismas; y</p> <p>XIX. Las demás que le confiera esta Ley y la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p>
<p><b>Artículo 39. Comisiones.</b></p> <p>1. (...)</p> <p>2. Para el desempeño de sus atribuciones, el Consejo General contará con las siguientes comisiones permanentes:</p>	<p><b>Artículo 39. Comisiones.</b></p> <p>1. (...)</p> <p>2. Para el desempeño de sus atribuciones, el Consejo General contará con las siguientes comisiones permanentes:</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
I al VII. (...);  VIII. De seguimiento y revisión del ejercicio presupuestal;  IX al XIII. (...).	I al VII. (...);  <b>VIII. Se deroga;</b>  IX al XIII. (...).
	<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>  <b>PRIMERO.</b> Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor y surtirán efectos <b>a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.</b>  <b>SEGUNDO.</b> Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en <b>el portal de Internet</b> del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.  <b>TERCERO.</b> Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

**PROPYESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 4. Glosario.</b>  1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:  I al XII. (...)  XIII. Órgano: Cada uno de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango;  XIV al XXII. (...)	<b>Artículo 4. Glosario.</b>  1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:  I al XII. (...)  <b>XIII. Órgano:</b> Cada uno de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  XIV al XXII. (...)
<b>Artículo 5. Tipos de Comisiones.</b>  1. Las Comisiones serán de dos tipos: Permanentes y Temporales.  I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:  a) De Seguimiento y revisión del ejercicio presupuestal;	<b>Artículo 5. Tipos de Comisiones.</b>  1. Las Comisiones serán de dos tipos: Permanentes y Temporales.  I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:  <b>a) De Capacitación Electoral;</b>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>b) De Capacitación Electoral;</p> <p>c) De Educación Cívica y Participación Ciudadana;</p> <p>d) De Fiscalización;</p> <p>e) De Organización electoral;</p> <p>f) De Partidos políticos y agrupaciones políticas;</p> <p>g) De Paridad de género, igualdad y no discriminación;</p> <p>h) De Quejas y denuncias;</p> <p>i) De Radiodifusión y comunicación política;</p> <p>j) De Reglamentos y normatividad;</p> <p>k) al m) ...</p> <p>(...)</p> <p>II. El Consejo General podrá conformar comisiones temporales para un periodo y objeto específico, cuando sean necesarias para el desempeño de sus funciones. Para las funciones que se desarrollan durante el Proceso Electoral Ordinario o Extraordinario, el Consejo General integrara comisiones temporales para efectos de que sus integrantes formulen opinión a las instancias competentes, antes de que el proyecto sea aprobado para su presentación al propio Consejo General, debiendo ser por lo menos las siguientes:</p> <p>a) De Debates;</p> <p>b) De Registro de candidatos;</p> <p>c) Del Programa de resultados electorales preliminares, y</p> <p>d) La Comisión Temporal de Seguimiento del Proceso Electoral Local.</p>	<p>b) De Educación Cívica y Participación Ciudadana;</p> <p>c) De Fiscalización;</p> <p>d) De Organización Electoral;</p> <p>e) De Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas;</p> <p>f) De Paridad de Género, Igualdad y no Discriminación;</p> <p>g) De Quejas y Denuncias;</p> <p>h) De Radiodifusión y Comunicación Política;</p> <p>i) De Reglamentos y Normatividad;</p> <p>j) De Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional;</p> <p>k) De Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos, y</p> <p>l) De Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</p> <p>II. El Consejo General podrá conformar comisiones temporales para un periodo y objeto específico, <b>con el fin de que sus integrantes formulen opiniones a las instancias competentes, antes de que el proyecto sea presentado ante el propio Consejo General. Entre las comisiones temporales, podrán estar las siguientes:</b></p> <p>a) De Debates;</p> <p>b) Del Programa de Resultados Electorales Preliminares; y</p> <p>c) De Presupuesto.</p>
<b>Artículo 6. Fusión de las comisiones.</b>	<b>Artículo 6. Fusión de las comisiones.</b>
1. Para cada Proceso Electoral se fusionarán la Comisión de Capacitación Electoral, y la Comisión de Organización Electoral. Estas comisiones se integrarán con un Presidente y dos Consejeros Electorales designados por el Consejo General, al inicio del proceso	1. Para cada Proceso Electoral se fusionarán la Comisión de Capacitación Electoral, y la Comisión de Organización Electoral. <b>Esta Comisión fusionada, se integrará con un Presidente y dos Consejeros Electorales designados por el Consejo General, al inicio del proceso electoral o a más tardar en diciembre del año previo al de la Elección.</b>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
electoral o a más tardar en diciembre del año previo al de la Elección.	
<p><b>Artículo 8. Atribuciones de la Comisión de seguimiento y revisión del ejercicio presupuestal.</b></p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de seguimiento y revisión del ejercicio presupuestal, las siguientes:</p> <p>I. La planeación y supervisión del ejercicio del presupuesto asignado para cada ejercicio fiscal;</p> <p>II. La Comisión examinará y emitirá recomendaciones, en su caso, del proyecto anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes para cada ejercicio presupuestal;</p> <p>III. Emitir un dictamen, y en su caso, vigilar la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de cada una de las áreas y órganos centrales y desconcentrados del Instituto;</p> <p>IV. Aprobar la convocatoria y bases de licitaciones públicas que lleve a cabo el instituto;</p> <p>V. Revisar, y en su caso emitir recomendaciones, periódicamente a los estados financieros que la Dirección de Administración elabore en conjunto con la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>VI. Revisar los informes que presenta la Dirección de Administración;</p> <p>VII. Vigilar el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas la Dirección de Administración del instituto;</p> <p>VIII. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Dirección de Administración del instituto;</p> <p>IX. Emitir un Dictamen del anteproyecto de presupuesto de egresos anual del instituto, que se someta a consideración del Consejo General, y</p> <p>X. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en la materia o le encomiende el Consejo General.</p>	<p><b>Artículo 8. Se deroga.</b></p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>Artículo 9. Atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral.</b></p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral las siguientes:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Dar seguimiento al programa de integración de mesas directivas de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y</p> <p>VII. Dar seguimiento a la primera y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y conforme a los convenios de coordinación y colaboración que suscriba dicha autoridad en conjunto con el IEPC, en el marco de la organización del Proceso Electoral.</p> <p>VIII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.</p>	<p><b>Artículo 9. Atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral.</b></p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral las siguientes:</p> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. <b>Dar seguimiento al programa de integración de mesas directivas de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;</b></p> <p>VII. <b>Dar seguimiento a la primera y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y conforme a los convenios de coordinación y colaboración que suscriba dicha autoridad en conjunto con el IEPC, en el marco de la organización del Proceso Electoral;</b></p> <p>VIII. <b>Implementar programas de capacitación electoral dirigidos a las áreas y órganos integrantes del Instituto;</b> y,</p> <p>XI. <b>Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.</b></p> 
<p><b>Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y comunicación política.</b></p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y comunicación política, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>VI. Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Comunicación Social, y</p> <p>VII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en la materia electoral o le encomiende el Consejo General.</p>	<p><b>Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política.</b></p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>VI. <b>Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Comunicación Social;</b></p> <p>VII. <b>Aprobar, a propuesta de la Secretaría Técnica del Instituto, los informes de la distribución de los promocionales de radio y televisión en razón de género para la etapa de campaña durante los procesos electorales locales y, posteriormente, someterlos a consideración del Consejo General;</b> y</p> 

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	VIII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en la materia electoral o le encomiende el Consejo General.
<b>Artículo 22. Obligaciones de las Comisiones.</b>  1. Las comisiones permanentes deberán presentar al Consejo General para su aprobación, lo siguiente:  I. Durante la primera sesión que celebren en el año del ejercicio correspondiente, un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos;	<b>Artículo 22. Obligaciones de las Comisiones.</b>  1. Las comisiones permanentes deberán presentar al Consejo General para su aprobación, lo siguiente:  I. Durante la primera sesión que celebren en el mes de enero del año del ejercicio correspondiente, un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos;
<b>Artículo 23. Integración de las Comisiones.</b>  1. (...)  2. Podrán participar en ellas, con derecho de voz, pero sin voto, los representantes, por sí o por medio de quien tengan acreditado como suplente ante el Instituto, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal; Quejas y Denuncias, y Fiscalización.	<b>Artículo 23. Integración de las Comisiones.</b>  1. (...)  2. Podrán participar en ellas, con derecho de voz, pero sin voto, <b>las representaciones</b> , por sí o por medio de quien tengan acreditado como suplente ante el Instituto, salvo en la <b>del Servicio Profesional Electoral Nacional, Quejas y Denuncias, y Fiscalización</b> .
<b>Artículo 24. Procedimiento de rotación de la Presidencia.</b>  1. En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación. La integración de las comisiones sólo podrá modificarse cada año por mayoría calificada del Consejo General.	<b>Artículo 24. Procedimiento de rotación de la Presidencia.</b>  1. En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación. La integración de las comisiones <b>podrá modificarse cada año por mayoría calificada del Consejo General o bien, como consecuencia de la integración del Consejo General</b> .
<b>Artículo 25. Comisiones Unidas.</b>  1. Con el objeto de fortalecer la articulación de los trabajos de las Comisiones, éstas podrán acordar la celebración de sesiones conjuntas como Comisiones Unidas.	<b>Artículo 25. Comisiones Unidas.</b>  1. Con el objeto de fortalecer el <b>trabajo y los resultados</b> de las Comisiones, éstas podrán acordar la celebración de sesiones conjuntas como Comisiones Unidas.
<b>Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.</b>  I al XVI. (...)  <b>XVII.</b> Determinar en forma fundada y motivada, en función de la naturaleza de los asuntos enlistados en el orden del día, si la sesión a la que se convoca es de carácter público o privado;	<b>Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.</b>  I al XVI. (...)  <b>XVII.</b> Determinar en forma fundada y motivada, en función de la naturaleza de los asuntos enlistados en el orden del día, si la sesión a la que se convoca es de carácter público o privado; <b>y si su desarrollo es a través de la modalidad presencia, virtual o híbrida;</b>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 28. Tipos de sesiones.</b>  1 al 7. (...)	<b>Artículo 28. Tipos de sesiones.</b>  1 al 7. (...)  8. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o híbrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencias; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será híbrida la sesión que permita ambas modalidades.
<b>Artículo 29. De las sesiones de las Comisiones.</b>  1. (...)  2. Los representantes podrán participar en todas las sesiones de las comisiones, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal; Quejas y Denuncias, y Fiscalización, conforme a las excepciones establecidas en el artículo 23 numeral 2 del presente Reglamento y en el numeral 5 del artículo anterior.  3 a 4. (...)	<b>Artículo 29. De las sesiones de las Comisiones.</b>  1. (...)  2. <b>Las representaciones de los partidos políticos</b> podrán participar en todas las sesiones de las comisiones, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; Quejas y Denuncias, y Fiscalización, conforme a las excepciones establecidas en el artículo 23 numeral 2 del presente Reglamento y en el numeral 5 del artículo anterior.  3 a 4. (...)
<b>Artículo 30. Convocatoria.</b>  1. La convocatoria se hará por escrito y deberá contener:  I. El día, la hora y lugar en que la misma se deba de celebrar;  II a V. (...)	<b>Artículo 30. Convocatoria.</b>  1. La convocatoria se hará por escrito y deberá contener:  I. El día, la hora, lugar <b>y modalidad</b> en que la misma se deba de celebrar;  II a V. (...)
<b>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</b>  1 a 2. (...) (...)  3. En el caso que algún integrante de la Comisión o participante en la sesión persista en las conductas referidas en los párrafos anteriores o en aquellas que provoquen el desorden o impidan el debido desarrollo de la sesión, el Presidente podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando al Secretario que haga constar en el acta respectiva la causa que ocasionó dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que el Presidente pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.	<b>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</b>  1 a 2. (...)  3. En el caso que algún integrante de la Comisión o participante en la sesión persista en las conductas referidas en los párrafos anteriores o en aquellas que provoquen el desorden o impidan el debido desarrollo de la sesión, el <b>Titular de la Presidencia</b> podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a la <b>Secretaría</b> o Secretario que haga constar en el acta respectiva la causa que <b>ocasionó</b> dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que el <b>Titular de la Presidencia</b> pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>Artículo 36. Mociones.</b></p> <p>1 a 3. (...)</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>I a V. (...)</p> <p>V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día; VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y</p> <p>VII. (...)</p> <p>5. Son mociones al orador, las siguientes:</p> <p>I. Realizar alguna pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo, y II. Solicitarle al orador una aclaración sobre algún punto de su intervención.</p>	<p><b>Artículo 36. Mociones.</b></p> <p>1 a 3. (...)</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>...</p> <p><b>V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día;</b></p> <p><b>VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y</b></p> <p>VII. (...)</p> <p>5. Son mociones al orador, las siguientes:</p> <p>I. Realizar alguna pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo, y</p> <p><b>II. Solicitarle al orador una aclaración sobre algún punto de su intervención.</b></p>
<p><b>Artículo 40. Actas o minutos.</b></p> <p>1 a 3. (...)</p> <p>4. Tratándose de las comisiones temporales y especiales, se celebrará una última sesión, la cual tendrá por objeto la aprobación del acta correspondiente, aun y cuando haya finalizado el periodo de su mandato.</p>	<p><b>Artículo 40. Actas o minutos.</b></p> <p>1 a 3. (...)</p> <p>4. Tratándose de las comisiones temporales y especiales, durante la última sesión, se decretará un receso cuya duración será suficiente para elaborar, y posteriormente, aprobar el acta correspondiente e inmediatamente, clausurar la sesión.</p>
	<p><b>Artículo 41 Bis. De la publicidad de las sesiones.</b></p> <p>1. Con el objeto de dar cumplimiento al principio rector en materia electoral de máxima publicidad, el Instituto procurará que todas las sesiones con carácter públicas, sean transmitidas en vivo con apoyo de herramientas tecnológicas, en redes sociales oficiales. En caso de que lo anterior no sea posible, las videogramaciones de las sesiones deberán ser publicadas a la brevedad en los medios digitales antes mencionados.</p> <p>2. Los Órdenes del Día de las sesiones se publicarán en las redes sociales del Instituto, señalando aquellas que son de carácter privadas y las públicas.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Las modificaciones al Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrará en vigor y surtirán efectos a partir del dia primero de enero del año dos mil veintitrés.</p> <p><b>TERCERO.</b> Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p><b>CUARTO.</b> Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>

**PROPYESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**



<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>Artículo 1. Objeto.</b></p> <p>1. Las disposiciones del presente Reglamento, regularán los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios; así como para regular los procedimientos de baja, enajenación y desechamiento de los bienes muebles que efectúe el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado Durango, ya sea a través del Comité o de la Dirección, respectivamente, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento.</p>	<p><b>Artículo 1. Objeto.</b></p> <p>1. Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto regular los procedimientos administrativos para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios de cualquier naturaleza, que se encuentran contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como para regular los procedimientos de baja, enajenación y desincorporación de los bienes muebles que efectúe el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado Durango.</p>
<p><b>Artículo 3. Glosario.</b></p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <p>I a V. (...)</p> <p><b>IV. Bienes muebles:</b> Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y pueda trasladarse de un lugar a otro;</p>	<p><b>Artículo 3. Glosario.</b></p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <p>I a V. (...)</p> <p><b>IV. Bienes muebles:</b> Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, pueda trasladarse de un</p>



<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>V. Comisión:</b> La Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Estado de Durango;	lugar a otro y con esta naturaleza se encuentren contenidos en el Código Civil del Estado;
<b>VI. (...);</b>	
<b>VII. Consejo General:</b> El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>V. Caso fortuito o fuerza mayor:</b> El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes involucradas y que les impide el cumplimiento de cualquier tipo de obligaciones.
<b>VIII. Contraloría General:</b> La Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>VI. (...)</b>
<b>IX. Contratación de servicios:</b> El contrato mediante el cual una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, y por el pago de un precio cierto;	<b>VII. COMPRANET:</b> Sistema electrónico de Compras Gubernamentales;
<b>X. Departamento de Recursos Materiales:</b> El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>VIII. Consejo General:</b> El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
<b>XI. Dirección:</b> La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>IX. Contraloría General:</b> La Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
<b>XII. Dirección Jurídica:</b> La Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>X. Contratación de servicios:</b> El contrato mediante el cual una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, y por el pago de un precio cierto;
<b>XIII. Instituto:</b> El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;	<b>XI. Convocante:</b> El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través del Comité de Adquisiciones.
<b>XIV. Ley:</b> La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;	<b>XII. Contratante:</b> La unidad o área facultada en el Instituto para llevar a cabo la formalización de contratos o pedidos a efecto de adquirir o arrendar bienes muebles o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto, para efectos de este Reglamento, será la Secretaría Ejecutiva del mismo.
<b>XV. Postor:</b> La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios;	<b>XIII. Costo Beneficio:</b> El análisis y evaluación de la adquisición, arrendamiento o servicio, que consistirá en determinar la conveniencia de la contratación mediante la valoración en términos monetarios asociados directa e indirectamente, así como la factibilidad técnica, legal y ambiental;
<b>XVI. Presidente:</b> El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto;	
<b>XVII. Proveedor:</b> La persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios;	<b>XIV. Cotización o propuesta:</b> Documento impreso, digital o electrónico mediante el cual los oferentes o licitantes proporcionan al Instituto la información administrativa, legal, técnica y económica necesaria para integrar la investigación de mercado o para el procedimiento de

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>XVIII. Reglamento:</b> El presente Reglamento;</p> <p><b>XIX. Reglamento Interno:</b> El Reglamento Interno del Instituto;</p> <p><b>XX. Secretario:</b> El Secretario Ejecutivo del Instituto; y</p> <p><b>XXI. Secretario del Comité:</b> El Secretario del Comité del Instituto.</p>	<p>contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o servicios;</p> <p><b>XV. Departamento de Recursos Materiales:</b> El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p><b>XVI. Dirección:</b> La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p><b>XVII. Dirección Jurídica:</b> La Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p><b>XVIII. Instituto:</b> El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p><b>XIX. Ley:</b> La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p><b>XX. Ley de Adquisiciones del Estado:</b> Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;</p> <p><b>XXI. Postor:</b> La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios;</p> <p><b>XXII. Presidencia:</b> La persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p><b>XXIII. Proveedor:</b> La persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de la adquisición, arrendamiento y/ contratación de bienes y servicios;</p> <p><b>XXIV. Reglamento:</b> El Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p><b>XXV. Reglamento Interno:</b> El Reglamento Interno del Instituto;</p> <p><b>XXVI. Secretaria:</b> La persona titular de la Dirección de Administración del Instituto, quien fungirá como Secretaria o Secretario;</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<b>XXVII. Secretaría Ejecutiva.</b> La Secretaría Ejecutiva del Instituto.
<b>Artículo 4. Aplicación.</b>  1. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:  I. El Comité;  II. La Dirección; y  III. La Contraloría General.	<b>Artículo 4. Observancia, ámbito de aplicación y criterios de interpretación.</b>  1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos y demás personas que participen directa o indirectamente en los procedimientos administrativos objeto del presente documento.  2. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:  I. El Comité; II. La Secretaría Ejecutiva III. La Dirección; IV. La Contraloría General, y V. La Dirección Jurídica.  3. En el ámbito de su competencia, las y los servidores públicos sujetos al presente Reglamento, estarán obligados a realizar una interpretación gramatical, sistemática y funcional del mismo, tomando en consideración los criterios constitucionales y legales de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
<b>Artículo 5. Planeación.</b>  1. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse a:  I. Los objetivos, metas, prioridades y previsiones contenidas en los programas anuales de trabajo del Instituto; si como, en los de los procesos electorales locales, y  II. Las disposiciones específicas aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, del Presupuesto de Egresos del Estado, las disposiciones emitidas por la Comisión y el Consejo General del Instituto.	<b>Artículo 5. Planeación.</b>  1. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse a:  I. Los objetivos, metas, prioridades y previsiones contenidas en los programas anuales de trabajo del Instituto; así como a los que se deriven de los procesos electorales locales, y  II. En lo que no contravengan las disposiciones específicas aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, del Presupuesto de Egresos del Estado, así como las disposiciones emitidas por el Consejo General del Instituto.
<b>Artículo 6. Programa Anual</b>  1. El Instituto integrará al inicio de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, considerando:	<b>Artículo 6. Programa Anual</b>  1. El Comité integrará al inicio de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, considerando:

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>I al VIII. (...)</p> <p>2. La Comisión examinará y emitirá, en su caso, el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios para cada ejercicio presupuestal</p> <p>3. La Dirección pondrá a disposición del público en general, a través del portal a más tardar en el mes de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.</p> <p>4. (...)</p> <p>5. La Dirección informará a la Contraloría General de las modificaciones y actualizaciones efectuadas en forma mensual y se publicarán en portal.</p>	<p>I al VIII. (...)</p> <p>2. La Secretaría, pondrá a consideración del Comité, el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios para cada ejercicio presupuestal, el cual, será examinado y en su caso, aprobado por el Comité.</p> <p>3. La Dirección pondrá a disposición del público en general, a través del portal de internet oficial del Instituto, a más tardar en el último día del mes de enero de cada año, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.</p> <p>4. (...)</p> <p>5. En caso de modificaciones al programa anual de adquisiciones, la Dirección gestionará su publicación en el portal oficial de internet del Instituto.</p>
<b>Artículo 7. Del Comité.</b>	<b>Artículo 7. Del Comité.</b>
<p>1. El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, orientación, decisión y dictaminación del Instituto, e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad al presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como en la baja, enajenación y desechamiento de los bienes muebles propiedad del mismo, conforme a sus propias previsiones reglamentarias.</p>	<p>1. El Instituto contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Bienes y Servicios, el cual de manera colegiada intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones del Estado, y demás disposiciones normativas aplicables, así como en la baja, enajenación y desincorporación de los bienes muebles propiedad del mismo, conforme a la normativa aplicable.</p>
<b>Artículo 8. Integración del Comité.</b>	<b>Artículo 8. Integración del Comité.</b>
<p>1. El Comité será integrado por:</p> <p>I. El Presidente de la Comisión, que fungirá como Presidente del Comité;</p> <p>II. El Secretario, quien fungirá como Secretario del Comité;</p> <p>III. El Director de Administración, quien fungirá como vocal;</p>	<p>1. El Comité será integrado por:</p> <p>I. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz y voto;</p> <p>II. Una Secretaría, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Administración, con derecho a voz y voto;</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>IV. El Titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección, quien fungirá como vocal;</p> <p>V. El titular del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección, quien fungirá como vocal; y</p> <p>VI. Los representantes de los partidos políticos.</p> <p>2. Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto exceptuando el Titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección (vocal), y el Titular del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección (Vocal).</p> <p>3. El área requirente a través de su respectivo titular, cuando no sea alguna de las que integran al Comité, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo únicamente el derecho a voz dentro de las propias sesiones.</p> <p>4. El titular de la Dirección Jurídica y el titular de la Contraloría General participarán como asesores del Comité, teniendo voz dentro de las deliberaciones del Comité.</p>	<p>III. Una Vocalía, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con derecho a voz y voto;</p> <p>IV. Una Vocalía, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Organización Electoral, con derecho a voz y voto;</p> <p>V. Las representaciones de los partidos políticos, con derecho a voz;</p> <p>2. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.</p> <p>3. Las personas titulares de la Dirección Jurídica y la Contraloría General tendrán el carácter de asesores teniendo voz dentro de las deliberaciones del Comité, asistirán a las sesiones del Comité y sus pronunciamientos serán orientadores, sin que éstos sean vinculantes para la toma de decisiones.</p>
<p><b>Artículo 9. Ausencia del Presidente.</b></p> <p>1. El Presidente del Comité, ante su ausencia debidamente justificada, podrá eventualmente nombrar por escrito a quien lo supla en alguna sesión del Comité, cuya función quedará constreñida a su participación en las sesiones del Comité de que se traten.</p>	<p><b>Artículo 9. Ausencia temporal de la Presidencia o la Secretaría del Comité.</b></p> <p>1. La Presidencia o la Secretaría del Comité, ante sus respectivas ausencias debidamente justificadas, podrán nombrar por escrito a quienes los suplirán, y su función quedará constreñida únicamente a la participación en la sesión del Comité de que se traten.</p>
<p><b>Artículo 10. Funcionamiento del Comité.</b></p> <p>1. El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:</p> <p>I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente, o bien el Secretario a petición expresa del primero, con cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;</p> <p>II. En casos de urgencia, a juicio del Presidente, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;</p>	<p><b>Artículo 10. Funcionamiento del Comité.</b></p> <p>1. El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:</p> <p>I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito la Presidencia, o bien la Secretaría del Comité a petición expresa del primero, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;</p> <p>II. En casos de urgencia, a juicio de la Presidencia, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>III. El Secretario del Comité, deberá remitir copia de la convocatoria a sesión, así como del correspondiente orden del día a todos los integrantes del Comité, para su debido conocimiento;</p> <p>IV. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité, debiendo en todo caso estar presente el Presidente o el Secretario;</p> <p>V. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad; y</p> <p>VI. El Secretario del Comité levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente los asistentes.</p>	<p>III. La Secretaría, deberá remitir copia de la convocatoria a sesión, así como del correspondiente orden del día a todos los integrantes del Comité, para su debido conocimiento;</p> <p>IV. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de las o los integrantes del Comité, debiendo en todo caso estar presente la Presidencia o la Secretaría;</p> <p>V. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de las o los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate.</p> <p>VI. La Secretaría levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente las y los asistentes.</p>
<p><b>Artículo 11. Atribuciones del Comité.</b></p> <p>1. Son atribuciones del Comité, las siguientes:</p> <p>I al II. (...);</p> <p>III. Intervenir en los procedimientos adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por concurso mediante licitación pública;</p> <p>IV al X. (...)</p> <p>XI. Rendir un informe al Consejo General, al inicio y al término de un procedimiento; y</p> <p>XII. Las demás que le sean otorgadas expresamente por el Consejo General.</p>	<p><b>Artículo 11. Atribuciones del Comité.</b></p> <p>1. Son atribuciones del Comité, las siguientes:</p> <p>I al II. (...);</p> <p>III. Intervenir en los procedimientos de adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por concurso mediante licitación pública;</p> <p>IV al X. (...)</p> <p>XI. Rendir un informe al Consejo General, al inicio y al término de un procedimiento;</p> <p>XII. Revisar y aprobar, en su caso, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, así como sus modificaciones, para su publicación en la página de internet del Instituto;</p> <p>XIII. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios y autorizar los supuestos no previstos;</p> <p>XIV. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado y las demás disposiciones aplicables a la materia; y,</p> <p>XV. Las demás que le sean otorgadas expresamente por el Consejo General.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>En los procedimientos de adquisición en los que intervenga el Comité, se dará prioridad a las políticas, bases y lineamientos que consideren aspectos de sustentabilidad ambiental, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.</p> <p>Artículo 11 Bis. Atribuciones de la Presidencia.</p> <p>La Presidencia del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;</p> <p>II. Definir el orden del día de cada sesión;</p> <p>III. Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;</p> <p>IV. Conceder el uso de la palabra en las sesiones;</p> <p>V. Participar en las deliberaciones;</p> <p>VI. Garantizar el orden en el desarrollo de las sesiones;</p> <p>VII. Ordenar a la Secretaría del Comité que someta a votación los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes y dictámenes;</p> <p>VIII. En caso de empate en el resultado de la votación, emitir un voto de calidad;</p> <p>IX. Previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para su titular, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que la o él servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;</p> <p>X. Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;</p> <p>XI. Garantizar que todas y todos los integrantes del Comité cuenten oportunamente con toda la información</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>necesaria para el desarrollo de las sesiones, así como la vinculada con los asuntos del propio Comité; y</p> <p>XII. Convocar a reuniones de trabajo cuando lo considere necesario o sea solicitado por alguno de los integrantes del Comité.</p>
<b>Artículo 12. Atribuciones del Secretario.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Secretario del Comité será el ejecutor respecto de las actividades establecidas por el presente Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:</li> </ol> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Proponer al Comité para su aprobación los proveedores de bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra para la adjudicación de pedidos o contratos, derivados de los procedimientos de compra por adjudicación directa e invitación restringida;</p> <p>VII. Seleccionar y designar al proveedor de bienes y servicios en las operaciones de compra mediante el procedimiento de adjudicación directa;</p> <p>VIII. Diseñar o modificar los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;</p>	<b>Artículo 12. Atribuciones de la Secretaría del Comité.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quien ostente la Secretaría será quien ejecute las actividades establecidas por el presente Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:</li> </ol> <p>I al V. (...)</p> <p>VI. Proponer al Comité para su aprobación los proveedores de bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra para la adjudicación de pedidos o contratos, derivados de los procedimientos de compra por adjudicación directa e invitación restringida <b>que le son competentes</b>;</p> <p><b>VII. Se deroga;</b></p> <p>VIII. Diseñar o modificar los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;</p>
<b>Artículo 13. Integración del Padrón.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro, la Contraloría General integrará y actualizará de manera sistemática un padrón de proveedores y prestadores de servicios por actividad empresarial.</li> </ol>	<b>Artículo 13. Integración del Padrón.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro, la Contraloría General, <b>conforme a las políticas internas</b>, integrará y actualizará de manera sistemática un padrón de proveedores y prestadores de servicios por actividad empresarial.</li> <li>2. La lista de quienes integran el padrón se podrá consultar en el portal de internet del Instituto en el apartado de la Contraloría General.</li> </ol>
<b>Artículo 14. Composición del Padrón.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El padrón de proveedores, estará compuesto por las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles y prestar servicios al Instituto.</li> </ol>	<b>Artículo 14. Composición del Padrón.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El padrón de proveedores, estará compuesto por las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles o prestar servicios al Instituto.</li> </ol>
<b>Artículo 15. Requisitos para inscribirse al Padrón de Proveedores.</b>	<b>Artículo 15. Requisitos para inscribirse al Padrón de Proveedores.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El registro será en línea a través de la página de internet oficial del Instituto, en donde se deberá requisitar el</li> </ol>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>1. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse al Padrón de Proveedores, deberán satisfacer los siguientes requisitos:</p> <p>I. Presentar solicitud de registro de conformidad con el formato que al efecto les proporcione el Instituto;</p> <p>II. Cuando se trate de personas morales, deberán exhibir el original o copia certificada de la escritura pública del acta constitutiva de la sociedad, previo cotejo de la misma se hará su devolución, quedando únicamente copia simple del acta en mención para constancia. En su caso, deberán acreditar la personalidad jurídica de su representante legal, mediante el instrumento notarial que corresponda;</p> <p>III. Acreditar mediante la documentación respectiva que es productor o comerciante legalmente establecido;</p> <p>IV. Presentar en original constancia de situación fiscal, previo cotejo de la misma se hará su devolución, quedando únicamente copia simple del mismo para su constancia;</p> <p>V. Proporcionar la información complementaria que se le solicite;</p> <p>VI. Proporcionar los datos que le sean requeridos de al menos tres clientes, a efecto de corroborar la información; y</p> <p>VII. Cubrir el costo de inscripción a dicho Padrón, equivalente a diez unidades de medida y actualización.</p> <p>2. La Contraloría General, antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que el proveedor no se encuentre en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 20 y 21 del presente Reglamento.</p>	<p>formato establecido para tal efecto y subir la documentación requerida en formato PDF a través del correo de la Contraloría General.</p> <p>2. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse al Padrón de Proveedores, deberán satisfacer los siguientes requisitos:</p> <p>I. Presentar solicitud de registro de conformidad con el formato que al efecto les proporcione el Instituto a través del portal de internet; y,</p> <p>II. Presentar en formato PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la identificación oficial;</li> <li>b) Constancia de su situación fiscal;</li> <li>c) Comprobante de domicilio.</li> </ul> <p>3. En caso de ser necesario, se podrá requerir a la proveedora o proveedor el cotejo en físico de la siguiente documentación:</p> <p>I. Para las personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de la identificación oficial de su representante legal;</li> <li>b) Acta constitutiva con la constancia que acredite su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como acreditar la personalidad de su representante legal;</li> </ul> <p>II. Las personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cédula de identificación fiscal, así como su identificación oficial;</li> <li>b) Documento con el que acredite que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;</li> </ul> <p>En ambos casos deberán presentar, cuando menos, la declaración anual de impuestos correspondiente al último ejercicio fiscal, salvo para proveedores de reciente constitución;</p> <p>4. La Contraloría General, antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que la o el proveedor no se encuentre en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 20 y 21 del presente Reglamento.</p> <p>5. Las y los proveedores que incumplan con algún requisito, o incumplan algún contrato celebrado con un</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>Organismo Público Local Electoral, podrán ser dados de baja del Padrón.</p> <p>Cuando las causas sean imputables a su persona, estarán imposibilitados a formar parte de éste hasta transcurrido el término de 2 años, contados a partir del acto realizado.</p> <p>6. Las y los proveedores informarán sobre las modificaciones realizadas a sus actas constitutivas, así como sobre el otorgamiento o revocación de poderes. Para ello deberán entregar vía correo electrónico, a la Contraloría General copia de los documentos respectivos.</p> <p>7. La o el proveedor podrá solicitar la modificación de su registro, para lo cual deberá presentar vía correo electrónico ante la Contraloría General, la solicitud en la que exprese la modificación que solicita y los motivos para ello, debiendo anexar a la misma la documental que justifique su petición.</p> 
<b>Artículo 17. Vigencia del Registro.</b>	<p><b>Artículo 17. Vigencia del Registro.</b></p> <p>1. El registro en el Padrón de Proveedores, tendrá una vigencia de un ejercicio fiscal, los proveedores dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de su registro, presentarán solicitud de refrendo. La falta de presentación de la mencionada solicitud traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado a formular nueva solicitud para obtenerlo.</p> <p>La falta de presentación de la mencionada solicitud traerá como consecuencia la cancelación del registro dentro del padrón de proveedores, sin perjuicio del derecho de la persona interesada a formular nueva solicitud para obtenerlo.</p> <p>2. La Contraloría General establecerá comunicación con las y los proveedores a través del correo electrónico 30 días previos al vencimiento de su registro a fin de informar su estatus e invitarlos a presentar la documentación necesaria para la renovación.</p> 
<b>Artículo 18. Obligatoriedad del registro.</b>	<p><b>Artículo 18. Obligatoriedad del registro.</b></p> <p>1 y 2 .....</p> <p>1 y 2 .... (...)</p> <p>3. El Instituto podrá contratar adquisiciones, servicios y realizar arrendamientos con las personas físicas y morales que no se encuentren inscritas en el padrón de proveedores que establece este Reglamento, previo dictamen del Comité, y la acción referida sea con el objeto de cubrir una necesidad esporádica, fortuita, de fuerza mayor o se trate de servicios o adquisiciones</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>especializadas, que solamente puedan llevarse a cabo con un prestador único, asimismo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, el Instituto, bajo su responsabilidad y previo dictamen del Comité, llevará a cabo la contratación con personas físicas o morales no inscritas en el padrón de proveedores, y la acción realizada garantice el objetivo de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;</li> <li>II. De la adquisición y servicio, dependa el funcionamiento de un bien mueble que brinde un servicio para el logro de los objetivos del Instituto;</li> <li>III. En casos de desastres, se tenga que prestar servicios urgentes.</li> </ul> 
<b>Artículo 19. Suspensión del Registro.</b>  1. La Contraloría General podrá decretar la suspensión del registro del proveedor cuando:  I al II. (...)  III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada; y  (...)	<b>Artículo 19. Suspensión del Registro.</b>  1. La Contraloría General podrá decretar la suspensión del registro de la o el proveedor cuando la o el Proveedor:  I al II. (...)  III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada; y/o  (...)
<b>Artículo 24. Adjudicación por invitación restringida.</b>  1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, se efectuarán mediante adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, cuyo valor exceda al monto establecido para adjudicación directa y no exceda al monto de licitación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.	<b>Artículo 24. Adjudicación por invitación restringida.</b>  1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, se efectuarán mediante adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, cuyo valor exceda al monto establecido para adjudicación directa y no exceda al monto de licitación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.
<b>Artículo 26. Personas impedidas para celebrar contratos.</b>  1. (...)  I al X. (...)	<b>Artículo 26. Personas impedidas para celebrar contratos.</b>  1. (...)  I al X. (...)  XI. Las que sean parte en cualquier controversia, ya sea jurisdiccional, administrativa o de arbitraje, en la que el

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>Instituto esté involucrado, a fin de que ningún factor o circunstancia interfiera en el desarrollo e imparcialidad del proceso que se encuentre pendiente de resolución.</p>
<p><b>Artículo 29. Trámite de la adjudicación directa.</b></p> <p>1. Los procedimientos de adjudicaciones directas deberán ser tramitados por la Dirección.</p>	<p><b>Artículo 29. Trámite de la adjudicación directa.</b></p> <p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que se realicen por medio de adjudicación directa, deberán apegarse a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Estado de Durango, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:</p> <p class="list-item-l1">I. Requisición.</p> <p class="list-item-l2">a) Las áreas del Instituto tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir del primer día de cada mes para presentar al departamento de recursos materiales la requisición mensual, dentro de la cual especificarán sus necesidades materiales, de servicios o activo fijo.</p> <p class="list-item-l1">II. Elementos de la requisición.</p> <p class="list-item-l2">a) El documento de requisición deberá contar con suficiente información para fundamentar su trámite y proceso, por lo tanto, deberá contener:</p> <p class="list-item-l3">i. Logo del Instituto.</p> <p class="list-item-l3">ii. Concepto o título del documento.</p> <p class="list-item-l3">iii. Área solicitante.</p> <p class="list-item-l3">iv. Destino final de lo solicitado.</p> <p class="list-item-l3">v. Cantidad, concepto y características o especificaciones de lo requisitado.</p> <p class="list-item-l3">vi. Justificación de la compra, uso específico.</p> <p class="list-item-l3">vii. Nombre de la persona solicitante.</p> <p class="list-item-l3">viii. Fecha de elaboración.</p> <p class="list-item-l3">ix. Fecha en que se requiere.</p> <p class="list-item-l3">x. Observaciones.</p> <p class="list-item-l2">xi. Firmas de la persona solicitante, de Vo.Bo. de quien ejerza la titularidad de la Dirección de Administración, y de autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p class="list-item-l2">b) El Departamento de Recursos Materiales será el encargado de recabar la firma de Vo.Bo. por parte de la persona titular de la Dirección de Administración, denotando que lo solicitado se ajusta al cumplimiento de objetivos institucionales. A su vez, este departamento recabará también la firma de la persona titular de la</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>Secretaría Ejecutiva donde autoriza que los materiales solicitados se le otorguen al área correspondiente.</p> <p>c) El Departamento de Recursos Materiales deberá concentrar todas las requisiciones recibidas y comprobará que lo solicitado en dichas requisiciones se encuentre en existencia dentro del almacén; de ser así, procederá a surtir los materiales que se encuentren en existencia.</p> <p>d) En caso de que el Departamento no cuente con todos los materiales solicitados dentro de su stock, deberá comenzar con el trámite de compra.</p> <p><b>III. Cotización.</b></p> <p>a) Se cotizará, y en los casos de que lo solicitado supere las 520 UMA por operación, se deberán presentar cotizaciones con al menos tres proveedores, excluyendo de lo anterior las adjudicaciones relacionadas con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pago de servicios;</li> <li>ii. Tiendas de autoservicio a nivel local y nacional;</li> <li>iii. Distribuidoras Automotrices;</li> <li>iv. Medios de comunicación;</li> <li>v. Prestaciones a las y los trabajadores del Instituto;</li> <li>vi. Todas las relacionadas con material electoral, documentación electoral, PREP, cómputos municipales y/o distritales, y demás temas referentes al Proceso Electoral, siempre y cuando no supere el monto autorizado para adjudicación directa;</li> <li>vii. Gastos por comprobar;</li> <li>viii. Adjudicaciones con proveedores fuera del Estado;</li> <li>ix. Adjudicaciones con proveedores de servicios relacionados con las páginas de internet del Instituto;</li> <li>x. Las que realicen los Consejos Municipales durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; jornada electoral y cómputos municipales y/o distritales;</li> <li>xi. Las realizadas con fondos fijos de caja chica; y</li> <li>xii. Las demás que autorice la Secretaría Ejecutiva.</li> </ul> <p>b) El Departamento de Recursos Materiales podrá ubicar proveedores de materiales, servicios y arrendamientos por los siguientes medios:</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>i. Medios electrónicos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Directorios telefónicos especializados;</li><li>2. Guías de proveedores especializados;</li><li>3. Catálogos;</li><li>4. Publicidad;</li><li>5. Organizaciones de proveedores;</li><li>6. Internet; y</li><li>7. Otros.</li></ol> <p>ii. Medios escritos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Directorios telefónicos;</li><li>2. Catálogos; y</li><li>3. Publicidad.</li></ol> <p>iii. Por concurso o por invitación.</p> <p>c) Se otorgará a las y los proveedores un plazo de tres días hábiles para presentar la cotización solicitada, ya sea por medio electrónico o en el área de Recursos Materiales del Instituto; dicha cotización deberá contener toda la información requisitada respecto del material o servicio sujeto de futuras adquisiciones, y deberán estar claramente especificadas sus condiciones de venta. Además de sus servicios adicionales, la cotización deberá contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Descripción del producto (especificaciones, características, formas, presentación, empaques y similares);</li><li>í. Precios, créditos, montos, plazos y tiempos de entrega;</li><li>ii. Caducidad o vigencia de la cotización; y</li><li>íii. Datos generales de la o el proveedor.</li></ol> <p>d) Una vez concluido el término, se analizarán las propuestas recibidas y se le adjudicara la compra al proveedor que cumpla con las especificaciones de los productos en cuestión independientemente que no se hubieran recibido las tres cotizaciones solicitadas.</p> <p>e) Si dos o más proveedores cumplen con las especificaciones, se realizará la adjudicación al proveedor que ofrezca el mejor precio de venta.</p> <p>f) Las y los proveedores cuyas operaciones exceda la cantidad de 520 UMA por adjudicación, deberán encontrarse inscritos en el Padrón de Proveedores de</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>este Instituto, excluyendo los proveedores relacionados con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pago de servicios;</li> <li>ii. Tiendas de autoservicio a nivel local y nacional;</li> <li>iii. Distribuidoras automotrices;</li> <li>iv. Medios de comunicación;</li> <li>v. Prestaciones a las y los trabajadores del Instituto;</li> <li>vi. Todas las relacionadas con material electoral, documentación electoral, PREP, cómputos municipales y/o distritales, y demás temas relacionados al Proceso Electoral, siempre y cuando no supere el monto autorizado para adjudicación directa;</li> <li>vii. Gastos por comprobar;</li> <li>viii. Adjudicaciones con proveedores fuera del Estado;</li> <li>ix. Adjudicaciones con proveedores de servicios relacionados con las páginas de internet del Instituto;</li> <li>x. Las que realicen los Consejos Municipales durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; jornada electoral y cómputos municipales y/o distritales;</li> <li>xi. Las realizadas con fondos fijos de caja chica; y</li> <li>xii. Las demás que autorice la Secretaría Ejecutiva.</li> </ul> <p>g) Dicha cantidad de 520 UMA, no se considera acumulativa con las demás compras que se tengan con un mismo proveedor.</p> <p>h) Se podrán realizar compras por medio de gastos a comprobar, mientras que estas no superen la cantidad de 520 UMA por operación.</p> <p>IV. Orden de compra/servicio.</p> <p>a) Es el documento por medio del cual el Instituto ordena al proveedor el envío o la entrega del bien o servicio a adquirir, y que concreta una compra en los términos comerciales pactados, con las especificaciones, normas o características requeridas, en el lugar y tiempo convenido.</p> <p>V. Elementos de la orden de compra/servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Logotipo del Instituto;</li> <li>b) Título del documento "orden de compra" u "orden de servicio" en su caso;</li> <li>c) Fecha de elaboración;</li> <li>d) Nombre de la o el proveedor;</li> </ul>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>e) Condiciones de pago;</p> <p>f) Cantidad;</p> <p>g) Unidad de medida;</p> <p>h) Concepto y especificaciones técnicas;</p> <p>i) Precio unitario;</p> <p>j) Subtotal;</p> <p>k) Impuestos;</p> <p>l) Total; y</p> <p>m) Firma de autorización por parte del titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p><b>VI. Recepción de material.</b></p> <p>a) El proceso de recepción por parte del departamento de recursos materiales consta de lo siguiente:</p> <p class="list-item-l1">i. Verificación de la cantidad comprada contra lo entregado.</p> <p class="list-item-l1">ii. Verificación del buen estado de los materiales.</p> <p class="list-item-l1">iii. Verificación de la calidad solicitada.</p> <p class="list-item-l1">iv. Empaques y presentaciones acordadas.</p> <p class="list-item-l1">v. Documentación en regla/orden de compra, remisión de materiales del proveedor, y documentos similares.</p> <p class="list-item-l1">vi. Devolución de materiales por no cumplir con lo solicitado, si es el caso.</p> <p class="list-item-l1">vii. Asignación de la ubicación de los materiales para su acomodo.</p> <p><b>VII. Elaboración y envío de facturas para revisión.</b></p> <p>a) La elaboración y envío de facturas se realizará por el proveedor a las oficinas del Instituto, y se deberá presentar en tiempo y forma en formato físico o por correo electrónico; al momento de la recepción del documento se deberá entregar un contra recibo a la o el proveedor, el cual deberá presentar contra el pago que se le haga posteriormente al vencimiento del documento.</p> <p>b) Las facturas serán recibidas por la Dirección de Administración y estarán sujetas a revisión, para que se verifique y se le dé proceso al documento, o en su defecto, proceder a su devolución por no cumplir con los requisitos establecidos, ya sea de tipo fiscal, contable o administrativo, que están plasmados en los contratos, convenios o en la orden de compra.</p> <p>c) Una vez aceptada, la Dirección de Administración realizará el trámite necesario para cubrir la factura por medio de cheque o transferencia electrónica.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p><b>VIII. Pago a proveedores.</b></p> <p>a) El pago a proveedores se efectuará en horario laboral del Instituto, y la entrega del cheque o transferencia, según la modalidad de pago realizada, se hará al momento de la presentación del contra recibo, debiendo firmar de recibido en la póliza que hace referencia al proveedor.</p> <p>b) Una vez entregado el cheque o realizada la transferencia electrónica de fondos, las pólizas de cheques entregadas deberán enviarse al departamento de Recursos Financieros para su registro dentro del sistema contable del Instituto.</p> <p><b>IX. Celebración de contrato.</b></p> <p>a) El Instituto quedará exceptuado de la obligación de elaborar, celebrar o expedir el contrato con el proveedor que realicé o efectué cualquier adquisición mediante el trámite de la adjudicación directa, no así por licitación o invitación a más de tres proveedores.</p>
<p><b>Artículo 30. Supuestos en los que procede la adjudicación directa.</b></p> <p>1. En los casos previstos por las fracciones I, II y VIII del artículo 26 del presente Reglamento o aún cuando el valor máximo excede del límite establecido en los artículos 24 y 25 de este Reglamento, se podrán adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, que a consideración de la Comisión, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;</p> <p>(...)</p>	<p><b>Artículo 30. Supuestos en los que procede la adjudicación directa.</b></p> <p>1. En los casos previstos por las fracciones I, II y VIII del artículo 26 del presente Reglamento o aun cuando el valor máximo excede del límite establecido en los artículos 24 y 25 de este Reglamento, se podrán adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, que a consideración del Comité, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;</p> <p>(...)</p>
<p><b>Artículo 31. Excepción de inscripción en el padrón.</b></p> <p>1. En el caso de adjudicaciones directas no será necesario que el proveedor se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores, siempre y cuando el monto no exceda diez veces del importe de inscripción a dicho padrón.</p>	<p><b>Artículo 31. Excepción de inscripción en el padrón.</b></p> <p>1. En el caso de adjudicaciones directas no será necesario que la o el proveedor se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores, siempre y cuando el monto no exceda de los 520 UMA por operación en un año calendario.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>Artículo 32. Procedimiento mediante adjudicación por invitación restringida.</b></p> <p>1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité girará invitaciones a cuando menos tres proveedores, en las cuales señalará la cantidad, el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas, mismas que deberán estar contenidas en sobre cerrado; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.</p> <p>2. (...)</p> <p>3. En el caso de que no existan dos proveedores, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.</p>	<p><b>Artículo 32. Procedimiento mediante adjudicación por invitación restringida.</b></p> <p>1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité girará invitaciones a cuando menos tres <b>de las y los proveedores inscritos en el padrón</b>, en las cuales señalará la cantidad, el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas, mismas que deberán estar contenidas en sobre cerrado; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.</p> <p>2. (...)</p> <p>3. En el caso de que no existan al <b>menos</b> dos proveedores <b>inscritos en el padrón</b>, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.</p>
<p><b>Artículo 33. De las propuestas presentadas.</b></p> <p>1. Para que el Comité pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con las propuestas presentadas, con excepción del supuesto establecido en el último párrafo del artículo anterior.</p>	<p><b>Artículo 33. De las propuestas presentadas.</b></p> <p>1. Para que el Comité pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con las propuestas presentadas, con excepción del supuesto establecido en el <b>párrafo tercero</b> del artículo anterior.</p>
<p><b>Artículo 36. De la licitación pública.</b></p> <p>1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante concurso a través de licitación pública, el Comité expedirá una convocatoria, misma que deberá publicarse una vez, en cuando menos dos de los diarios de mayor circulación en el Estado y fijarse en los estrados del Instituto.</p> <p>2. Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, el Comité publicará la convocatoria en la página electrónica oficial del Instituto.</p>	<p><b>Artículo 36. De la licitación pública.</b></p> <p>1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante concurso a través de licitación pública, el Comité será el responsable de aprobar y expedir las bases de la licitación y su respectiva convocatoria.</p> <p>La convocatoria a que hace referencia el párrafo anterior, deberá publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Durango y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y fijarse en los estrados del Instituto.</p> <p>2. Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, el Comité publicará la convocatoria en el portal de internet del Instituto.</p> <p>3. El Instituto deberá estar integrado al COMPRANET, y dará a conocer a más tardar el 31 de enero de cada año su programa anual para que las y los proveedores puedan conocer esa información, salvo que exista causa justificada para no hacerlo en el término establecido.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>En aquellos casos en que por razones técnicas no se pudiera establecer o instalar el COMPRANET, se deberá realizar una publicación de su programa anual en alguno de los periódicos de mayor circulación, en la zona de que se trate y en la Capital del Estado, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley de Adquisiciones del Estado.</p>
<p><b>Artículo 39. Del contenido de las bases.</b></p> <p>1. Las bases que emita el Comité para los concursos a través de licitaciones públicas estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y por lo menos dos días naturales previos a la junta de aclaraciones, y deberán contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <p>I. El nombre del Área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios;</p> <p>II. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;</p> <p>III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas, comunicación del fallo y firma del contrato;</p> <p>IV a VIII. (...);</p> <p>IX. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;</p> <p>X a XIII. (...);</p> <p>XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;</p> <p>XV. Las penas convencionales por atraso en las entregas;</p> <p>XVI. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas; y</p> <p>XVII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 26 del presente Reglamento.</p>	<p><b>Artículo 39. Del contenido de las bases.</b></p> <p>1. Las bases que emita el Comité para los concursos a través de licitaciones públicas estarán a disposición de los interesados <b>vía internet</b> a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y por hasta <b>siete días naturales</b> previos a la junta de aclaraciones, y deberán contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <p>I. El nombre del Instituto y de la Convocante;</p> <p>II. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones;</p> <p>III. Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de las propuestas, y de aquella en la que se dará a conocer el fallo y de la firma del contrato;</p> <p>IV a VIII. (...);</p> <p>IX. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el Instituto considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;</p> <p>X a XIII. (...);</p> <p>XIV. Precisar que será requisito el que las y los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 26 y 56 de este Reglamento, y 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que la normatividad fiscal vigente lo establezca;</p> <p>XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>XVI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;</p> <p>XVII. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;</p> <p>XVIII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la o el licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables; y</p> <p>XIX. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 26 del presente Reglamento.</p>
<b>Artículo 41. De la junta de aclaraciones.</b>  1. (...)	<b>Artículo 41. De la junta de aclaraciones.</b>  1. (...)  2. Las preguntas a responder durante la junta de aclaraciones serán únicamente las que se hagan llegar por escrito durante el plazo señalado en las bases.  Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en las bases respectivas, no serán contestadas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.  3. De la junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por las y los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas las áreas requirentes las atenderán, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. El Comité estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las y los licitantes formulen.

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 42. De los plazos.</b>  1. El plazo máximo que se deberá observar entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el día de la junta de aclaraciones, deberá ser de cinco días hábiles.	<b>Artículo 42. De los plazos.</b>  1. El plazo máximo que se deberá observar entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el día de la junta de aclaraciones, deberá ser de siete días naturales.
<b>Artículo 45. De la junta de presentación y apertura de propuestas.</b>  1. La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los postores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:  I. Primera etapa:  a) (...)  b) Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas técnicas exclusivamente. El Presidente o el Secretario del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas; y  c) (...)  II. Segunda etapa:  a) a b) (...)  c) El Presidente o el Secretario del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;  d) a g) (...)	<b>Artículo 45. De la junta de presentación y apertura de propuestas.</b>  1. La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los postores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:  I. Primera etapa:  a) (...)  b) Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas técnicas exclusivamente. La Presidencia o la Secretaría del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas; y  c) (...)  II. Segunda etapa:  a) a b) (...)  c) La Presidencia o la Secretaría del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;  d) a g) (...)
<b>Artículo 47. De la selección del ganador.</b>  1. La selección del ganador de un concurso a través de licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:	<b>Artículo 47. De la selección del ganador.</b>  1. La selección de la o el ganador de un concurso a través de licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:
<b>Artículo 49. Fallo del concurso.</b>  1 a 2. (...)  3. Asimismo, deberá publicar el fallo del concurso en la página electrónica oficial del Instituto.	<b>Artículo 49. Fallo del concurso.</b>  1 a 2. (...)  3. Asimismo, deberá publicar el fallo del concurso en el portal de internet del Instituto.

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Articulo 52. Plazo para la Firma.</b> <p>1. (...)</p> <p>2. Si el interesado no firmara el contrato por causas imputables a él mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 46 del presente Reglamento, y así sucesivamente. En este último caso la propuesta siguiente no podrá superar en un valor de 10% a la propuesta inicialmente ganadora.</p>	<b>Articulo 52. Plazo para la Firma.</b> <p>1. (...)</p> <p>2. Si <b>la o</b> el interesado no firmara el contrato por causas imputables a <b>dicha persona</b>, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a <b>la o el</b> participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 46 del presente Reglamento, y así sucesivamente. En este último caso la propuesta siguiente no podrá superar en un valor de <b>10% por ciento</b> a la propuesta inicialmente ganadora.</p>
<b>Artículo 54. Pago</b> <p>1. La fecha de pago al proveedor que el Instituto estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.</p>	<b>Artículo 54. Pago</b> <p>1. La fecha de pago <b>a la o el</b> proveedor que el Instituto estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de <b>20 días naturales</b> a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.</p>
<b>Artículo 58. Del escrito de inconformidad.</b> <p>1. Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría General, por los actos derivados del procedimiento de licitación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.</p>	<b>Artículo 58. Del escrito de inconformidad.</b> <p>1. Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría General, por los actos derivados del procedimiento de licitación <b>o invitación a cuando menos tres personas</b> que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento, dentro de los <b>diez</b> días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.</p>
<b>Artículo 60. Requisitos del escrito de inconformidad.</b> <p>1. El escrito de inconformidad deberá contener, cuando menos:</p> <p>I. El nombre completo del inconforme y su domicilio en la ciudad de Durango, para oír y recibir notificaciones y documentos, en caso de omitirlo, se le notificará en los estrados del Instituto;</p> <p>II. manifestar el acto o actos impugnados;</p> <p>III a IV. (...)</p>	<b>Artículo 60. Requisitos del escrito de inconformidad.</b> <p>1. El escrito de inconformidad deberá contener, cuando menos:</p> <p>I. El nombre completo del inconforme, <b>dirección de correo electrónico</b> y su domicilio en la ciudad de Durango, para oír y recibir notificaciones y documentos, en caso de omitirlo, se le notificará en los estrados de la Contraloría General del Instituto. <b>En ningún caso se admitirán escritos de inconformidad que carezcan de firma por parte del inconforme, por lo que serán desechados de plano;</b></p> <p>II. Manifestar <b>bajo protesta de decir verdad</b>, el acto o actos impugnados; fecha de su emisión o notificación <b>o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;</b></p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>III a IV. (...)</p> <p>Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de la o el promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la Convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter la o el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.</p>
<b>Artículo 62. De las investigaciones</b>	<b>Artículo 62. De las investigaciones</b>
1. La Contraloría General, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 58, realizará las investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, y resolverá lo conducente.	1. La Contraloría General, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 58, realizará las investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de <b>45 días naturales</b> , contados a partir de la fecha en que se inicien, y resolverá lo conducente <b>en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de este Reglamento</b> .
<b>Artículo 63. Plazo para la entrega de información.</b>	<b>Artículo 63. Plazo para la entrega de información.</b>
1. Las áreas del Instituto proporcionarán a la Contraloría General la información requerida para sus investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de 635 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud para que resuelva lo conducente.	<p>1. Las áreas del Instituto proporcionarán a la Contraloría General la información requerida para sus investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de <b>5 días naturales</b> contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud para que resuelva lo conducente.</p> <p>Una vez conocidos los datos de la persona tercera interesada, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los tres días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 60 de este Reglamento.</p>
<b>Artículo 65. Causas de improcedencia.</b>	<b>Artículo 65. Causas de improcedencia y sobreseimiento de la inconformidad.</b>
1. Serán causas de improcedencia: I a III. (...)	1. Serán causas de improcedencia: I a III. (...)
IV. Será improcedente la inconformidad cuando previa a ésta se haya interpuesto otro medio de defensa en contra de él o los actos que se combatan mediante este recurso.	<p>IV. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 58 de este Reglamento;</p> <p>V. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;</p> <p>VI. Contra actos consumados de un modo irreparable;</p> <p>VII. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos de la o el inconforme.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>VIII. Será improcedente la inconformidad cuando previa a ésta se haya interpuesto otro medio de defensa en contra de él o los actos que se combatan mediante este recurso.</p> <p>2. Serán causales de sobreseimiento de la inconformidad las siguientes:</p> <p>I. La o el inconforme se desista por escrito;</p> <p>II. Cuando el inconforme sea persona física y muera durante la sustanciación de la instancia de inconformidad;</p> <p>III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el numeral anterior.</p>
<b>Artículo 66. De la resolución.</b>	<p><b>Artículo 66. De la resolución.</b></p> <p>1. La resolución que emita la Contraloría General, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido tendrá por consecuencia:</p> <p>I. La nulidad del procedimiento a partir del Acto o Actos Irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme al Reglamento;</p> <p>II. La nulidad total del procedimiento;</p> <p>III. La declaración de improcedencia de la inconformidad; o</p> <p>IV. Confirmar el acto impugnado.</p> <p>1. Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la o el inconforme y la persona tercera interesada a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Contraloría General dictará la resolución en un término de quince días hábiles.</p> <p>2. La resolución que emita la Contraloría General, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de las y los servidores públicos que hayan intervenido tendrá por consecuencia:</p> <p>I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme al Reglamento;</p> <p>II. La nulidad total del procedimiento;</p> <p>III. La declaración de improcedencia de la inconformidad; o</p> <p>IV. Confirmar el acto impugnado.</p>
<b>Artículo 72. Del listado de los bienes.</b>	<p><b>Artículo 72. Del listado de los bienes.</b></p> <p>1. La Dirección conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar a la Comisión a más tardar en el mes de marzo el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desechamiento de Bienes Muebles, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.</p> <p>1. La Dirección conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar al Comité, a más tardar en el mes de marzo, el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desincorporación de Bienes Muebles, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>TÍTULO TERCERO</p> <p><b>DE LA BAJA, ENAJENACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO</b></p> <p>CAPÍTULO I</p> <p><b>DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES</b></p> <p><b>Artículo 72. Del listado de los bienes.</b></p> <p>1. La Dirección conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar a la Comisión a más tardar en el mes de marzo el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desechamiento de Bienes Muebles, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.</p>	<p>TÍTULO TERCERO</p> <p><b>DE LA BAJA, ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO</b></p> <p>CAPÍTULO I</p> <p><b>DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES</b></p> <p><b>Artículo 72. Del listado de los bienes.</b></p> <p>1. La Dirección conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar al Comité a más tardar en el mes de marzo el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desincorporación de Bienes Muebles, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.</p>
<p><b>Artículo 73. Del desecho de bienes.</b></p> <p>1. En el caso de los bienes que previo dictamen sean determinados inservibles y no tengan ningún valor comercial, la Comisión podrá autorizar, sin más, el desecho de los mismos, previa baja en el inventario de bienes.</p>	<p><b>Artículo 73. De la baja o desincorporación de bienes.</b></p> <p>1. Los bienes muebles propiedad del Instituto que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, serán dados de baja previo dictamen del Comité, y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de la Ley.</p> <p>2. Corresponde al Comité elaborar y aprobar un dictamen donde los bienes sean determinados inservibles para el Instituto y no tengan ningún valor comercial, para que en su momento sea el Consejo General quien determine el uso y destino final de los mismos, así como su baja en el inventario de bienes.</p> <p>3. Corresponde al Comité, previa autorización del Consejo General, la enajenación de los bienes muebles propiedad del Instituto que no sean adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando.</p>
<p><b>Artículo 74. De la baja de bienes.</b></p> <p>1. En el caso de los bienes propuestos a dar de baja por robo o extravío, la Comisión podrá autorizarlo previo análisis de la documentación correspondiente que consistirá para ambos casos en el acta circunstanciada que para efectos levante el último resguardatario del bien, detallando en la misma pormenorizadamente los hechos que dan motivo a la baja correspondiente. En el caso de robo, además del acta circunstanciada deberá anexarse</p>	<p><b>Artículo 74. De la baja de bienes.</b></p> <p>1. En el caso de los bienes propuestos a dar de baja por robo o extravío, el Comité podrá autorizarlo previo análisis de la documentación correspondiente que consistirá para ambos casos en el acta circunstanciada que para efectos levante el último resguardatario del bien, detallando en la misma pormenorizadamente los hechos que dan motivo a la baja correspondiente. En el caso de robo, además del acta circunstanciada deberá anexarse el acta que por motivo de la</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p>el acta que por motivo de la denuncia o querella realizada por el Instituto haya levantado la autoridad ministerial competente. Para el supuesto de extravío, la Contraloría General deberá investigar los hechos para su pleno esclarecimiento, y en su oportunidad, de ser el caso, proceder a instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidad y a imponer en lo concerniente las sanciones procedentes.</p>	<p>denuncia o querella realizada por el Instituto haya levantado la autoridad ministerial competente. Para el supuesto de extravío, la Contraloría General deberá investigar los hechos para su pleno esclarecimiento, y en su oportunidad, de ser el caso, proceder a instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidad y a imponer en lo concerniente las sanciones procedentes.</p>
<p><b>Artículo 79. De la enajenación de los bienes.</b></p> <p>1. Los demás bienes que por inutilizables u obsoletos, o que por sus condiciones físicas o técnicas de uso no sean funcionales para el servicio al que fueron destinados, o que generen más erogaciones que beneficios al Instituto, previa dictaminación técnica correspondiente, una vez aprobada la baja de los mismos del inventario de bienes, podrán ser enajenados preferentemente de manera onerosa.</p>	<p><b>Artículo 79. De la enajenación de los bienes.</b></p> <p>1. Los demás bienes que por inutilizables u obsoletos, o que por sus condiciones físicas o técnicas de uso no sean funcionales para el servicio al que fueron destinados, o que generen más erogaciones que beneficios al Instituto, previa dictaminación técnica correspondiente, una vez aprobada la baja de los mismos del inventario de bienes, podrán ser enajenados preferentemente de manera onerosa <b>mediante subasta pública</b>.</p> <p>2. Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles serán reintegrados a las finanzas del Instituto, previa autorización del Comité.</p> 
<p><b>Artículo 80. De la responsabilidad de la afectación.</b></p> <p>1. La Dirección será la responsable de la afectación de la cuenta contable de activo, por las operaciones de baja de bienes muebles, que previamente hayan sido autorizadas por la Comisión.</p>	<p><b>Artículo 80. De la responsabilidad de la afectación.</b></p> <p>1. La Dirección será la responsable de la afectación de la cuenta contable de activo, por las operaciones de baja de bienes muebles, que previamente hayan sido autorizadas por el Comité.</p>
<p><b>Artículo 81. De los tipos de enajenación.</b></p> <p>1. Los tipos de enajenación que podrá autorizar la Comisión serán:</p> <p>I a III. (...)</p>	<p><b>Artículo 81. De los tipos de enajenación.</b></p> <p>1. Los tipos de enajenación que podrá determinar el Comité serán:</p> <p>I a III. (...)</p>
	<p><b>Artículo 81 Bis.</b></p> <p>En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble o sea más costeable su enajenación, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:</p> <p>I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;</p> 

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p>II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;</p> <p>III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;</p> <p>IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el Comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con la o el postor que resulte más aceptable de las y los que participaron en la subasta;</p> <p>V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del Instituto sea la donación a favor de particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a favor de municipios, instituciones educativas, de beneficencias, de la Federación o de otras entidades federativas, observando, además, las disposiciones legales que resulten aplicables;</p> <p>VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el Instituto; y</p> <p>VII. Cuando se autorice la venta de bienes muebles a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, considerando su naturaleza, valor comercial y utilidad, así como la responsabilidad que haya tenido la o el servidor público solicitante en el cuidado de los mismos durante su resguardo y la conveniencia de la venta.</p> <p>2. En los supuestos señalados, se podrán enajenar los bienes siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el Comité.</p>
Artículo 82. De las convocatorias públicas.	Artículo 82. De las convocatorias públicas.
1. La Comisión invitará, por medio de convocatorias públicas, que deberán difundirse simultáneamente mediante la página electrónica oficial del Instituto, en los estrados y en lugares visibles y accesibles del propio Instituto, o bien, cuando lo determine la Comisión en medios de comunicación, para participar en los procedimientos de enajenación onerosa.	1. El Comité invitará, por medio de convocatorias públicas, que deberán difundirse simultáneamente mediante el portal de internet del Instituto, en los estrados y en lugares visibles y accesibles del propio Instituto, o bien, cuando lo determine la Comisión en medios de comunicación, para participar en los procedimientos de enajenación onerosa.
Artículo 84. De los impedidos para adquirir bienes.	Artículo 84. De los impedidos para adquirir bienes.
1. En ningún caso, podrán adquirir bienes motivo de enajenaciones del Instituto, por si o por interpósito persona, terceros o comisionistas, los integrantes del	1. En ningún caso, podrán adquirir bienes motivo de enajenaciones del Instituto, por si o por interpósito persona, terceros o comisionistas, por las y los integrantes del Consejo

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
Consejo General ni los integrantes de la Comisión. Tampoco podrá adquirirlos en relación a los anteriores, sus familiares por consanguinidad o por afinidad hasta cuarto grado	General ni las y los integrantes del Comité. Tampoco podrá adquirirlos en relación a las y los anteriores, sus familiares por consanguinidad o por afinidad hasta cuarto grado.
<b>Artículo 86. De la subasta pública.</b>  1. En caso de enajenación onerosa mediante subasta pública, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:  I. La Comisión emitirá la convocatoria de conformidad con el artículo 82 del presente Reglamento; y  II. Al momento de la sesión, los subastantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, adjudicando la Comisión en ese mismo acto a quien haga la propuesta más alta.	<b>Artículo 86. De la subasta pública.</b>  1. En caso de enajenación onerosa mediante subasta pública, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:  I. El Comité emitirá la convocatoria de conformidad con el artículo 82 del presente Reglamento; y  II. Al momento de la sesión, las y los subastantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, adjudicando el Comité en ese mismo acto a quien haga la propuesta más alta.
<b>Artículo 88. De los recursos producto de las enajenaciones.</b>  1. Todos los recursos financieros producto de las enajenaciones onerosas obtenidos, deberán destinarse al Fondo para proteger y consolidar la infraestructura y equipamiento inmobiliario del Instituto.	<b>Artículo 88. De los recursos producto de las enajenaciones.</b>  1. Los recursos financieros producto de las enajenaciones onerosas obtenidos, deberán incorporarse como ingresos extraordinarios al presupuesto anual del ejercicio fiscal que corresponda.
<b>Artículo 89. De la enajenación gratuita o donación.</b>  1. Para el caso de la enajenación gratuita o donación, la Comisión someterá en todo caso, a la aprobación del Consejo General, llevar acabo el procedimiento respectivo, anexando las propuestas precisas de donatarias.	<b>Artículo 89. De la enajenación gratuita o donación.</b>  1. Para el caso de la enajenación gratuita o donación, el Comité someterá en todo caso a la aprobación del Consejo General, llevar acabo el procedimiento respectivo, anexando las propuestas precisas de donatarias.
<b>Artículo 90. Requisitos de la donación de bienes.</b>  1. La donación de bienes se ajustará a los requisitos siguientes:  I. La Dirección únicamente podrá donar bienes previa dictaminación de la Comisión y autorización del Consejo General;  (...)	<b>Artículo 90. Requisitos de la donación de bienes.</b>  1. La donación de bienes se ajustará a los requisitos siguientes:  I. La Dirección únicamente podrá donar bienes previa dictaminación del Comité y autorización del Consejo General;  (...)

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 91. De la enajenación por siniestro.</b>  1. En el caso de las unidades motrices que, por siniestro, sean consideradas por la aseguradora correspondiente como inservible o pérdida total, se considerará como enajenación por siniestro, estando facultado el Secretario, como representante legal, a ejecutar todas las acciones conducentes hasta que la aseguradora liquide totalmente el bien al Instituto. Situación que hará del conocimiento a la Comisión a través del Secretario Técnico de la misma.	<b>Artículo 91. De la enajenación por siniestro.</b>  1. En el caso de las unidades motrices que, por siniestro, sean consideradas por la aseguradora correspondiente como inservible o pérdida total, se considerará como enajenación por siniestro, estando <b>facultada la Secretaría Ejecutiva</b> , como representante legal, a ejecutar todas las acciones conducentes hasta que la aseguradora liquide totalmente el bien al Instituto. Situación que hará del conocimiento del Comité.
<b>Artículo 92. Supuestos en que procede la destrucción o desecho.</b>  1. La Dirección, previa autorización de la Comisión, podrá realizar la destrucción o desecho de bienes propiedad del Instituto, cuando:  (...)	<b>Artículo 92. Supuestos en que procede la destrucción o desecho.</b>  1. La Dirección, previa autorización del Comité podrá realizar la destrucción o desincorporación de bienes propiedad del Instituto, cuando:  (...)
<b>Artículo 93. Del acta de destrucción de bienes.</b>  1. Para la destrucción o desecho desincorporación de bienes, la Dirección levantará en todos los casos acta de destrucción desincorporación de bienes, en la que se hará constar la realización de dicho acto. En dicha actividad se deberá invitar a participar a un representante de la Dirección Jurídica y a uno de la Contraloría General.	<b>Artículo 93. Del acta de destrucción de bienes.</b>  1. Para la destrucción o desincorporación de bienes, la Dirección levantará en todos los casos acta de desincorporación de bienes, en la que se hará constar la realización de dicho acto. En dicha actividad se deberá invitar a participar a una persona representante de la Dirección Jurídica y a una de la Contraloría General.
<b>Artículo 94. De la baja por destrucción o desecho.</b>  1. La Dirección podrá dar de baja por destrucción o desecho, previa autorización de la Comisión, aquellos bienes que, por circunstancias fortuitas, fueron siniestrados y resultaron dañados o deteriorados en sus características físicas o técnicas y que no pueden ser utilizados para el servicio al que se destinaron.	<b>Artículo 94. De la baja por destrucción o desincorporación.</b>  1. La Dirección podrá dar de baja por destrucción o desincorporación, previa autorización del Comité, aquellos bienes que, por circunstancias fortuitas, fueron siniestrados y resultaron dañados o deteriorados en sus características físicas o técnicas y que no pueden ser utilizados para el servicio al que se destinaron.
	<p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Las modificaciones Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	<p><b>SEGUNDO.</b> Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p><b>TERCERO.</b> Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>

**PROPYESTAS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<p><b>TÍTULO TERCERO DE LAS DE SESIONES</b>  <b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>TIPO DE SESIONES Y SU DESARROLLO</b></p> <p>Artículo 1 al 10 (...)</p> <p><b>Artículo 11. Tipos de Sesiones.</b></p> <p>1 al 3. (...)</p>	<p><b>TÍTULO TERCERO DE LAS DE SESIONES CAPÍTULO I</b></p> <p><b>TIPOS Y MODALIDADES DE SESIONES Y SU DESARROLLO</b></p> <p>Artículo 1 al 10 (...)</p> <p><b>Artículo 11. Tipos y modalidades de las Sesiones.</b></p> <p>1 al 3. (...)</p> <p>4. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o hibrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencia; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será hibrida la sesión que permita ambas modalidades.</p>
<p><b>Artículo 16. Sede.</b></p> <p>1. La sala del Consejo General, es el recinto donde ese órgano colegiado llevará a cabo sus sesiones.</p>	<p><b>Artículo 16. Sede.</b></p> <p>1. La sala del Consejo General, es el recinto donde ese órgano colegiado llevará a cabo sus sesiones, salvo que esta se realice en modalidad virtual.</p>
<p><b>Artículo 18. De la convocatoria.</b></p> <p>1. Para la celebración de las sesiones, el Consejero Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Consejo General dentro de los plazos siguientes:</p> <p>I al III. (...)</p> <p>IV. En aquellos casos que el Consejero Presidente considere de extrema urgencia o gravedad; o en el supuesto que un órgano jurisdiccional ordene el</p>	<p><b>Artículo 18. De la convocatoria.</b></p> <p>1. Para la celebración de las sesiones, la o el Consejero Presidente deberá convocar por escrito o mediante correo electrónico, a cada uno de las y los integrantes del Consejo General dentro de los plazos siguientes:</p> <p>I al III. (...)</p> <p>IV. En aquellos casos que la o el Consejero Presidente considere de extrema urgencia o gravedad; o en el supuesto que un órgano jurisdiccional ordene el cumplimiento de una</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
cumplimiento de una sentencia y para ello otorgue un término o plazo que sea breve para la autoridad, se podrá convocar a sesión extraordinaria o especial con carácter de urgente, fuera del plazo señalado en la fracción II y III de este artículo y no será necesario convocar por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo sitio la mayoría de los integrantes del Consejo General con derecho a voto, pudiendo ser notificados, los demás miembros del Consejo General, por medio de correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación fehaciente, que garantice su debida notificación.	sentencia y para ello otorgue un término o plazo que sea breve para la autoridad, se podrá convocar a sesión extraordinaria o especial con carácter de urgente, fuera del plazo señalado en la fracción II y III de este artículo y no será necesario convocar por escrito o mediante correo electrónico cuando se encuentren presentes en un mismo sitio la mayoría de las y los integrantes del Consejo General con derecho a voto, pudiendo ser notificados los demás miembros del Consejo General, por medio de teléfono o cualquier otro medio de comunicación fehaciente que garantice su debida notificación.
<b>Artículo 19. Requisitos de la convocatoria.</b>  1. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo, especificar el tipo de sesión, si es ordinaria, extraordinaria, especial, y el proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.	<b>Artículo 19. Requisitos de la convocatoria.</b>  1. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo, especificar el tipo de sesión, si es ordinaria, extraordinaria, especial, si su desarrollo es a través de la modalidad presencial, virtual o híbrida; y el proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.
<b>Artículo 25. Instalación de las sesiones.</b>  1. Las reglas para la instalación de la sesión son las siguientes:  I. En el día y lugar fijado para la sesión se reunirán los integrantes del Consejo;  (...)	<b>Artículo 25. Instalación de las sesiones.</b>  1. Las reglas para la instalación de la sesión son las siguientes:  I. En el día, modalidad, y lugar fijado para la sesión se reunirán los integrantes del Consejo;  (...)
	<p style="text-align: center;"><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Las modificaciones al <b>Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango</b>, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero de dos mil veintitrés.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

**PROYECTOS DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES  
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
<b>Artículo 15. Tipos de sesiones.</b>  1 al 2. (...)	<b>Artículo 15. Tipos y modalidades de sesiones.</b>  1 al 2. (...)  3. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o híbrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencia; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será híbrida la sesión que permita ambas modalidades.
<b>Artículo 19. Requisitos de la convocatoria.</b>  1. La convocatoria a sesión deberá contener el lugar, día y hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o urgente y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A la convocatoria se acompañarán integralmente los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Consejo Municipal cuenten con información suficiente y oportuna.	<b>Artículo 19. Requisitos de la convocatoria.</b>  1. La convocatoria a sesión deberá contener el lugar, día y hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o urgente, <b>determinar si su desarrollo es a través de la modalidad presencial, virtual o híbrida;</b> y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A la convocatoria se acompañarán integralmente los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que <b>las y</b> los integrantes del Consejo Municipal cuenten con información suficiente y oportuna.
<b>Artículo. 26 Reglas para la instalación.</b>  1. El día fijado para la sesión se reunirán en la sala de sesiones los integrantes del Consejo Municipal, El Presidente del Consejo declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario del Consejo.	<b>Artículo. 26 Reglas para la instalación.</b>  1. El día fijado para la sesión se reunirán de <b>manera presencial, virtual o híbrida, las y</b> los integrantes del Consejo Municipal; <b>la o</b> el Presidente del Consejo declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la <b>Secretaría o</b> Secretario del Consejo.
<b>Artículo 50. Aplicación de las sanciones</b>  1 al 3. (...)  4. Solicitud verbal de retiro de la sesión, es cuando el Presidente del Consejo solicita a la persona que haya alterado el orden, que se retire de la sala de sesiones.	<b>Artículo 50. Aplicación de las sanciones.</b>  1 al 3. (...)  4. Solicitud verbal de retiro de la sesión, es cuando <b>la persona titular de la Presidencia</b> del Consejo solicita a la persona que haya alterado el orden, que se retire de la sala de sesiones <b>o,</b>

<u>TEXTO ORIGINAL</u>	<u>TEXTO PARA REFORMA</u>
	en su caso, de la plataforma cuando la sesión sea virtual o híbrida.
	<p><b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b></p> <p><b>PRIMERO.</b> Las reformas al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p><b>TERCERO.</b> Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuaran hasta su conclusión de conformidad con las normas vigentes al momento de su inicio.</p> <p><b>CUARTO.</b> Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p> <p><b>QUINTO.</b> Una vez instalados los Consejos Municipales comuníquese de inmediato el contenido del presente Reglamento por conducto de sus presidentes y secretarios.</p>

I) Modificación de otra normativa para armonizarla con estas propuestas.

A partir de las propuestas de modificación que se presentan en este documento, resulta necesario armonizar aquella normativa que guarda relación con los temas aquí planteados, tal es el caso de las Reglas de Operación de los Fideicomisos para Atender el Pasivo Laboral por Término de la Relación Laboral, Conclusión de Encargo o Contractual del Personal del Instituto, y para Proteger y Consolidar la Infraestructura y Equipamiento Inmobiliario del propio Instituto, en particular la integración de los comités técnicos, habida cuenta que en su momento se estableció que quienes integrarían estos órganos colegiados serían, además de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección de Administración, las Consejerías que integrarían la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, por lo que, al desaparecer este órgano colegiado, en los términos aquí propuestos, se hace necesario cambiar la integración de dichos Comité, proponiéndose, para ambos, la siguiente integración:

Presidencia	Secretario (a) Ejecutivo
Secretaría	Director (a) de Administración
Vocal	Director (a) de Capacitación
Vocal	Director (a) Jurídico
Vocal	Director (a) de Organización Electoral

Todos ellos con derecho a voz y voto.

Consecuentemente, y como se ha planteado en la parte considerativa, a propuesta del Presidente de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, el cúmulo de propuestas desarrolladas en párrafos superiores, su análisis y estudio pormenorizado, y la elaboración del proyecto de reforma correspondiente, son atribuciones que se encuentran expresamente asignadas a la Comisión de Reglamentos y Normatividad, por lo que con ello, además de cumplir con los fines bajo los cuales

fue creada dicha Comisión, se mantiene actualizada la normativa interna del Instituto y se garantiza la correcta realización de sus facultades.

Acorde con lo anterior, con base en los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, párrafos primero, segundo, tercero y quinto, 6, párrafo primero, 41 párrafo segundo, base V, Apartado C, numeral 9, y 116 Base IV, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 numeral 1, 99 numeral 1, y 218, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 303, 304, 311 y 312 del Reglamento de Elecciones; 62, 130, 138 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 76 párrafo 1, 88 numeral 1, fracciones XV, XXIV y XXIX, 102 párrafo 1 fracción II, y 173 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1 y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; 17 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango; este Órgano Superior de Dirección emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban las propuestas de modificación al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones del Consejo General, Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, Reglamento de Sesiones del Consejo General y Reglamento de los Consejos Municipales Electorales, todos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en términos del Considerando XVII del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Dese vista a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para los efectos indicados en el inicio I) del Considerando XVII del presente Acuerdo.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que realice las gestiones necesarias a fin de impactar las modificaciones en los Reglamentos vigentes para su publicación.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, en redes sociales oficiales, así como en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en Sesión Extraordinaria número cincuenta y ocho de fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por cuatro votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Lic. David Alonso Arámbula Quijones, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz y el Consejero Presidente M.D Roberto Herrera Hernández, y tres votos en contra por parte de las y los Consejeros Electorales, Lic. Norma Beatriz Pulido Corral, Mtro. José Omar Ortega Soria y Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, ante el Secretario habilitado para la Sesión Extraordinaria No. 58 Lic. Luis Arturo Rodríguez Bautista, quien da fe.

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BAUTISTA  
SECRETARIO DESIGNADO PARA LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA NO. 58  
(En cumplimiento al artículo 30, numeral 2, del  
Reglamento de Sesiones del Consejo General del  
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del  
Estado de Durango)

Las firmas que aparecen en esta página forman parte integral del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por el que se aprueba el diverso de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se proponen modificaciones al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones del Consejo General, Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios, Reglamento de Sesiones del Consejo General, y Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de clave alfanumérica IEPC/CG137/2022.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1. Objeto y fines.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan la organización, funcionamiento, operación y coordinación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.

2. El Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como profesional en su desempeño; gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y es el depositario del ejercicio de la función estatal y organizar las elecciones, así como los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia.

3. Regirá sus funciones por los principios rectores de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

4. Los fines del Instituto son los siguientes:

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;

II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, así como la promoción de la figura de candidaturas independientes;

III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos-electORALES y de participación ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Ayuntamientos del Estado de Durango;

V. Garantizar el adecuado desarrollo de procedimientos previstos, en la Ley de Participación Ciudadana para el estado de Durango;

VI. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, y

VII. Llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívico-electoral, y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática en el estado de Durango.

**Artículo 2. Criterios de Interpretación.**

1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para el personal y las diversas áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. El Consejo General vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

2. Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo señalado en el párrafo 6 del Artículo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango. Esta interpretación corresponde al Consejo General, quien podrá contar con la orientación y asesoría del área correspondiente según el tema que se trate.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. El Consejo General podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, o cuando se susciten reformas o adiciones a la Legislación Electoral Nacional o Estatal que impliquen modificaciones al presente instrumento normativo.

4. Lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto a la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Electorales Generales, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, lo que determine el Consejo General y las demás disposiciones aplicables.

### Artículo 3. Glosario.

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

- I. **Comisiones:** Las Comisiones del Consejo General;
- II. **Consejero Presidente:** El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- III. **Consejeros:** Los Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- IV. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- V. **Consejeros Municipales:** Los Consejeros Electorales de cada uno de los 39 municipios en que se divide el territorio del Estado de Durango;
- VI. **Consejos Municipales:** Son los órganos descentrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango que se instalan en cada uno de los treinta y nueve municipios del Estado;
- VII. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- IX. **Contraloría General:** La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- X. **Direcciones Ejecutivas:** Las direcciones ejecutivas de Organización Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Administración y Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango Estado de Durango;
- XI. **Directores Ejecutivos:** Los directores ejecutivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XII. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XIII. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XIV. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- XV. **Ley Electoral:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XVI. **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- XVII. **Medio Digital:** Dispositivos externos en donde se puede almacenar o distribuir información, como disco compacto CD, DVD y memoria USB;
- XVIII. **Medio Electrónico:** Mecanismo o sistema informático que permite distribuir, almacenar y compartir documentos, datos e información por la red de internet;
- XIX. **Contraloría General:** El Órgano de Control Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XX. **Presidente:** al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto;
- XXI. **Presidentes de los consejos municipales:** Los Consejeros Presidentes de los órganos descentrados del Instituto, que se instalan en cada uno de los 39 municipios del Estado;
- XXII. **Reglamento de Comisiones:** Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto;
- XXIII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XXIV. **Representantes:** Los representantes de los partidos políticos nacionales y locales, y candidatos independientes;
- XXV. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo del Instituto;
- XXVI. **Secretarios Municipales:** Los secretarios de los Consejo municipales del Instituto;
- XXVII. **Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XXVIII. **Secretariado Técnico:** Órgano colegiado integrado por el Presidente del Consejo General, quien lo presidirá, el Secretario Ejecutivo del Instituto, por las direcciones de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Administración y Jurídica, y los titulares de las Unidades Técnicas;
- XXIX. **Servicio Profesional:** El Servicio Profesional Electoral;
- XXX. **Unidad Técnica:** Las unidades técnicas de Comunicación Social; de Cómputo y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, de Vinculación y del Servicio Profesional Electoral;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**CAPÍTULO II  
DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO**

**Artículo 4. Funciones del instituto.**

1. Para el desempeño de sus actividades el Instituto tendrá funciones directivas, ejecutivas y técnicas, conforme a su naturaleza y fines, así como a lo previsto en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango. Para efectos del presente Reglamento se entenderán de la siguiente manera:

- I. **Funciones directivas:** Tienen como objeto establecer las bases para el cumplimiento de los objetivos y los principios que rigen la materia electoral, por parte de los órganos del Instituto;
- II. **Funciones ejecutivas:** Están orientadas al cumplimiento y seguimiento de acuerdos, programas, proyectos, acciones y tareas propias del Instituto, por los órganos colegiados o, en su caso, por el titular del área correspondiente;
- III. **Funciones técnicas:** Son actividades que utilizan medios y conocimientos que requieren práctica, experiencia y especialización;

2. Los órganos del Instituto ejercerán sus atribuciones de acuerdo con la naturaleza de las funciones anteriormente señaladas.

**CAPÍTULO III  
DE SU ESTRUCTURA**

**Artículo 5. Órganos**

1. El Instituto ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley de Partidos, la Ley y el presente Reglamento, a través de los siguientes órganos:

- I. Directivos.
  - A) Centrales:
    - a) El Consejo General
    - b) La Presidencia del Consejo General;
    - c) La Secretaría Ejecutiva;
    - d) El Secretariado Técnico.
  - B) Municipales:
    - a) Los Consejos Municipales.
  - C) Seccionales:
    - a) Las mesas directivas de casilla.
- II. Ejecutivos:
  - A) Centrales:
    - a) Secretariado Técnico
    - b) La Secretaría Ejecutiva, y
    - c) Las Direcciones, que serán las siguientes:
      - 1) Jurídica;
      - 2) De Organización Electoral;
      - 3) De Capacitación Electoral y Educación Cívica, y
      - 4) De Administración.
- III. Técnicos:
  - a) Las unidades técnicas, que serán las siguientes:
    - 1) Unidad Técnica de Comunicación Social;
    - 2) Unidad Técnica de Cómputo;
    - 3) Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información Pública;
    - 4) Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;
    - 5) Unidad Técnica de Servicio Profesional Electoral;
    - 6) Unidad Técnica de Oficialía Electoral; y
    - 7) Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.
- IV. De control:
  - a) La Contraloría General.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

V. Otros órganos colegiados:

- a) Comisiones Permanentes del Consejo General;
- b) Comisiones Temporales del Consejo General, y
- c) Comités especializados.

2. La creación de Unidades Técnicas distintas a las previstas en la Ley, y en el presente Reglamento, deberá ser aprobada por la mayoría calificada del Consejo General. En el acuerdo de creación correspondiente, se determinará la adscripción de las Unidades Técnicas, según corresponda de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN  
CAPÍTULO I**

**DE LOS ÓRGANOS CENTRALES**

**SECCIÓN PRIMERA  
Del Consejo General**

**Artículo 6. Atribuciones del Consejo General**

- 1. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Consejo General, las establecidas en el Artículo 88 de la Ley.
- 2. El Consejo General aprobará, a más tardar la última semana del mes de octubre de cada año, el Programa Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- 3. El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto se elaborará de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, así como las emitidas por el propio Consejo General, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género.

**SECCIÓN SEGUNDA  
De la Presidencia del Consejo General**

**Artículo 7. Atribuciones de la Presidencia del Consejo General.**

- 1. La Presidencia del Consejo General, para la consecución de sus fines tendrá, las atribuciones siguientes:

- I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto;
- II. Establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- III. Convocar y conducir las sesiones del Consejo General;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Consejo General;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, el presupuesto de egresos propuesto por el Instituto, a más tardar en el mes de octubre de cada año, y vigilar su ejercicio;
- VI. Solicitar a las autoridades competentes los medios de seguridad personal para los candidatos que lo requieran;
- VII. Convocar en tiempo a los partidos políticos, para que nombren a sus representantes a efecto de integrar debidamente en los términos de la Ley el Consejo General;
- VIII. Formular los convenios que sean necesarios suscribir con el Instituto Nacional Electoral y los demás que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

IX. Proponer al Consejo General el nombramiento de los Consejeros Municipales, así como para los cargos de Presidente y Secretario de los Consejos Municipales Electorales;

X. Presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo General con todas las facultades que la Ley le concede;

XI. Remitir para su publicación en el Periódico Oficial, la integración del Consejo General y de los Consejos Municipales;

XII. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, la relación completa de candidatos registrados por los partidos políticos y candidatos independientes para la elección que corresponda, y de igual forma, la cancelación de registro y sustitución de candidatos, conforme a lo dispuesto por la Ley;

XIII. Garantizar el orden durante las sesiones del Consejo General, así como la seguridad de sus integrantes y vigilar el desarrollo pacífico de la jornada electoral, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso necesario;

XIV. Recibir de los partidos políticos las solicitudes de registro de candidatos a Gobernador del Estado, las candidaturas independientes y las de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional, así como las de diputados de mayoría y de los integrantes de los ayuntamientos, en caso de registro supletorio y someterlas al Consejo General para su registro;

XV. Rendir un informe anual de actividades ante el Consejo General; y

XVI. Las demás que le confieran la Ley, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De los Consejeros Electorales**

**Artículo 8. Oficinas y personal de los Consejeros Electorales**

1. Las oficinas de los consejeros electorales contarán, por lo menos con un asistente personal y un asesor jurídico, quienes los auxiliarán en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2. El personal que integre la plantilla del Consejero Presidente y de los consejeros electorales pertenecerá a la rama administrativa y será considerado de confianza.

3. El Consejero Presidente y los consejeros electorales determinarán el nivel y remuneración de su personal, conforme a la disponibilidad presupuestal con que se cuente, que en ningún caso será superior al nivel de un Director Ejecutivo.

4. El presupuesto determinado para el funcionamiento de las oficinas del Consejero Presidente y Consejeros Electorales será ejercido por los titulares del área correspondiente, en los términos que al efecto requiera.

**SECCIÓN CUARTA**  
**De los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General**

**Artículo 9. Representaciones de partidos.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, las representaciones de los partidos políticos, se estarán a lo establecido en el artículo 27, numeral 3, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto.

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**SECCIÓN QUINTA**  
**De los representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes**

**Artículo 10. Representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes.**

1. Los representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes, además de formar parte del Consejo General, y de las atribuciones conferidas en la Ley y en los reglamentos emanados del propio Consejo, deberán tomar protesta ante el pleno del Consejo que les corresponda, en la primera sesión a la que asistan.

2. Los representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes contarán con las mismas facilidades técnicas y materiales que los de partidos políticos.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**De los consejos municipales**

**Artículo 11. Los consejos municipales.**

1. Los Consejos Electorales; se instalan y sesionan durante los procesos electorales y son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y conforme a lo establecido por la Ley y las demás disposiciones relativas.

2. Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:

a) Un Consejero Presidente;

b) Cuatro consejeros electorales y sus suplentes;

c) Un Secretario;

d) Un representante de cada uno de los partidos políticos y, en su caso, un representante por cada aspirante o candidato independiente registrado.

3. El nombramiento del Presidente, Consejeros y Secretario que integran los Consejos Electorales, se realizará conforme a los lineamientos y convocatoria que al efecto emita el Consejo General.

**Artículo 12. Atribuciones.**

1. Los Consejos Municipales tienen las atribuciones siguientes:

I. Vigilar la observancia de la Ley y de las disposiciones relativas;

II. Cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General;

III. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan los ciudadanos, candidatos y partidos políticos, relativas al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de su competencia;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- IV. Recibir los medios de impugnación que se interpongan en contra de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal e iniciar el trámite que corresponda de acuerdo con las disposiciones de la ley de la materia;
- V. Registrar los nombramientos de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes que estén acreditados en el propio Consejo;
- VI. Registrar a los candidatos a Presidente, Síndico y Regidores del Ayuntamiento;
- VII. Recibir del Consejo General las listas nominales de electores;
- VIII. Recibir del Consejo General la documentación y materiales electorales aprobados para los comicios y hacerlas llegar, en los términos de la Ley, a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casillas;
- IX. Proceder, conforme a lo establecido en la Ley, a la ubicación de las casillas y a la integración de las mesas directivas de las mismas, cuando así proceda;
- X. Registrar los nombramientos de los representantes de partido y de los candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y de los representantes generales, cuando así proceda;
- XI. Publicar las listas de los ciudadanos que integran las mesas directivas de casilla y la ubicación de éstas, conforme a los términos establecidos en la Ley;
- XII. Sustituir a los integrantes de las mesas directivas de casilla que, por causa de fallecimiento, privación de la libertad y otras análogas, estén impedidos para cumplir con su cometido. En este caso, la sustitución tendrá lugar en cualquier tiempo, cuando así proceda;
- XIII. Cuidar de la debida instalación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla, cuando así proceda;
- XIV. Recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a la elección de integrantes del Ayuntamiento;
- XV. Efectuar el cómputo municipal y entregar la constancia de mayoría y validez a los candidatos a Presidente y Síndico que hubieren obtenido la mayoría de votos;
- XVI. Hacer el cómputo municipal para la asignación de regidores de representación proporcional y entregar la constancia de asignación y validez de esta elección;
- XVII. Hacer la declaratoria de validez de la elección de los integrantes de los Ayuntamientos;
- XVIII. Remitir al Tribunal Electoral, en su caso, la documentación relativa a la elección municipal, para los efectos de lo dispuesto en la ley de la materia, enviando copia al Consejo General;
- XIX. Remitir a la Oficialía Mayor del Congreso, la información relativa a la elección municipal, para los efectos Constitucionales pertinentes;
- XX. Informar al Consejo General sobre el ejercicio de sus funciones y sobre todo aquello que éste le solicite;
- XXI. Concluido el proceso electoral, destruir la documentación que hubiere quedado en su poder, previa autorización del Consejo General; y

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

XXII. Las demás que le confiera la Ley y el reglamento respectivo.

2. Los Consejos Municipales que residan en los municipios cabeceras de distrito local electoral, realizarán el registro de fórmulas de candidatos a diputados de mayoría relativa, en los términos de la Ley; así como el cómputo distrital correspondiente a la elección de diputados por el principio de mayoría relativa conforme a lo previsto en la Ley.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De la presidencia del Consejo Municipal**

**Artículo 13. La presidencia del Consejo Municipal.**

1. La presidencia del Consejo Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a sesiones del Consejo Municipal;

II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General;

III. Proveer el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo Municipal;

IV. Coordinar y administrar el desarrollo de los programas y acciones del Secretario;

V. Acordar con el secretario y los consejeros electorales municipales los asuntos de su competencia;

VI. Requerir a la Dirección de Administración los recursos, bienes y servicios que permitan la debida operación del Consejo Electoral Municipal y la realización de las actividades necesarias para la organización de las elecciones locales;

VII. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del Consejo Municipal que le solicite el Secretario Ejecutivo del Instituto;

VIII. Coordinarse, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo del Instituto, con los titulares de las direcciones o de las unidades técnicas, para el mejor funcionamiento del Consejo Municipal;

IX. Recibir, dar trámite y, en su caso, sustanciar los medios de impugnación que se interpongan en términos de lo establecido en la ley de la materia;

X. Vigilar el oportuno envío de las impugnaciones y expedientes correspondientes al Tribunal Electoral;

XI. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario del Consejo Municipal para el resguardo de los paquetes electorales desde su recepción hasta su traslado al órgano central;

XII. Ejecutar los programas en materia de organización electoral y capacitación electoral y promoción de la cultura democrática;

XIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para garantizar en el Municipio, el desarrollo del proceso electoral, para custodiar la documentación de la elección que se lleve a cabo hasta que concluya el proceso electoral correspondiente;

XIV. Expedir la constancia de mayoría y validez a los candidatos a Presidente y Síndico Municipal que hayan obtenido la mayoría de los votos, así como a quienes se les hubieren asignado regidurías, conforme al cómputo hecho por el Consejo Municipal;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

XV. Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo del Instituto, a través de la Dirección de Organización, sobre el desarrollo de sus funciones, así como de las tareas encomendadas al Consejo Municipal;

XVI. Recibir las solicitudes de acreditación que presenten los ciudadanos mexicanos, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como observadores durante el proceso electoral;

XVII. Informar al Consejo General sobre el desarrollo de sus funciones al término del proceso electoral;

XVIII. Fungir como autoridades auxiliares del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y diligencias que se les instruya; y

XIX. Las demás que le señale la Ley o le sean encomendadas por el Presidente del Consejo General, o el Secretario Ejecutivo del Instituto.

2. El Presidente del Consejo Electoral Municipal podrá designar de entre los funcionarios adscritos al órgano desconcentrado que presida, a efecto de notificar los acuerdos y diligencias dictados y ordenados en el ámbito de su competencia y del Consejo Electoral Municipal.

3. Los Presidentes de los Consejos Municipales que residan en los municipios cabeceras de distrito local electoral, además de las atribuciones que les concede el presente artículo tendrán la de expedir la constancia de mayoría y validez a los candidatos a Diputados de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De la secretaría del Consejo Municipal**

**Artículo 14. La Secretaría del consejo Municipal.**

1. La Secretaría del Consejo Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar el Consejo Electoral Municipal;

II. Apoyar las actividades del Consejo Municipal;

III. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal, declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar las actas correspondientes y autorizarlas, conjuntamente con la firma del Presidente del Consejo;

IV. Auxiliar al Presidente del Consejo Municipal;

V. Dar cuenta al Consejo con los asuntos y las peticiones que se formulen;

VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos que dicté el Consejo Municipal;

VII. Adoptar lineamientos y acciones para la adecuada supervisión y evaluación de las actividades de las áreas a su cargo;

VIII. Disponer las acciones pertinentes para informar con oportunidad al Secretario Ejecutivo sobre el desarrollo de sus actividades y las de los órganos municipales;

IX. Informar al Consejo Electoral Municipal sobre el avance y cumplimiento de las actividades inherentes al proceso electoral de que se trate;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

X. Poner a disposición del Consejo Electoral Municipal toda la información, recursos y equipo necesarios para el adecuado desarrollo de su función;

XI. Recibir los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Consejo Municipal e iniciar el trámite que corresponda de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;

XII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los representantes de los partidos y de los candidatos independientes en su caso;

XIII. Proponer al Presidente del Consejo Municipal, el personal técnico que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XIV. Llevar el archivo del Consejo Municipal y los libros de registro;

XV. Firmar, junto con el Presidente, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo;

XVI. Expedir copia certificada de las constancias que obran en sus archivos;

XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización y Capacitación Electoral, Promoción de la Cultura Democrática, y

XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo Municipal, el reglamento respectivo y las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN CUARTA**  
**De los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Municipal**

**Artículo 15. Representaciones de los partidos políticos.**

1. A las representaciones de los partidos políticos les corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y 27, numeral 3 del Reglamento de Comisiones.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**SECCIÓN QUINTA**  
**De los representantes de los candidatos independientes ante el Consejo Municipal**

**Artículo 16. Representantes de candidatos independientes.**

1. Los candidatos independientes que hayan obtenido su registro contarán con los derechos siguientes:

I. Nombrar un representante para asistir a las sesiones del Consejo Municipal. La acreditación de representantes ante el Consejo Municipal deberá efectuarse en el plazo establecido en la Ley;

II. Ser convocados a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;

III. Integrar las sesiones como parte del órgano;

IV. Hacer uso de la voz en las sesiones, sin derecho a votar;

V. Ser formalmente notificados de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y

VI. Los demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS**

**CAPÍTULO I  
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Artículo 17. La Secretaría Ejecutiva.**

1. La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal, cuyo titular será el Secretario Ejecutivo, encargado de coordinar al Secretariado Técnico, de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.

2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Actuar como Secretario del Consejo General y del Secretariado Técnico, respectivamente, así como remitir a los integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios, a través de medios digitales o electrónicos;
- II. Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y del Secretariado Técnico;
- III. Acordar con el Presidente del Consejo General los asuntos de su competencia;
- IV. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto de acuerdo con la normatividad de la materia y la Ley;
- V. Colaborar con las Comisiones e integrar las mismas, así como brindar apoyo en todas aquellas actividades necesarias o que le sean solicitadas;
- VI. Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de las direcciones ejecutivas y de las unidades técnicas con los Consejos Municipales;
- VII. Organizar reuniones con los presidentes de los Consejos Municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo General, y cuando lo requiera el Presidente;
- VIII. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule el Titular de la Contraloría, como coadyuvante en los procedimientos que éste acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores del Instituto;
- IX. Coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- X. Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar el calendario integral de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, el calendario de las elecciones extraordinarias, así como disponer lo necesario para su aprobación por el Consejo General;
- XI. En su carácter de Secretario del Consejo General, realizar las acciones conducentes para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores;
- XII. Ejercer la función de oficialía electoral, en términos del artículo 79, párrafo 1, fracción I de la Ley y del reglamento que al efecto emita el Consejo General;
- XIII. Designar al personal de las áreas de adscripción de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con el presidente del consejo;
- XIV. Firmar, junto con el Presidente, los convenios que tengan como finalidad la promoción de la cultura democrática;
- XV. Tomar las medidas conducentes para requerir a las autoridades competentes la entrega de pruebas que obren en su poder, estableciendo las medidas de resguardo de la información;
- XVI. Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los municipios en los que se acrediten los supuestos legales previstos en el artículo 266, párrafo 4 de la Ley;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XVII. Revisar los informes que presenta la Dirección de Administración;

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las funciones que tiene encomendada la Dirección de Administración del Instituto; y

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

## CAPÍTULO II DEL SECRETARIADO TÉCNICO

### Artículo 18. El Secretariado Técnico.

1. El Secretariado Técnico estará integrado por el Presidente del Consejo General, quien lo presidirá, el Secretario Ejecutivo del Instituto y por las direcciones de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Administración y Jurídica quienes tendrán derecho a voz y voto.

2. El titular de la contraloría general y los titulares de las unidades técnicas podrá participar con derecho a voz en sus sesiones, a convocatoria del Consejero Presidente, para ilustrar la discusión de alguno de los puntos del orden del día relacionados con el área de su competencia.

3. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere, corresponde al Secretariado Técnico:

- I. Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General;
- II. Fijar las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del Instituto;  
*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*
- III. Dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- IV. Aprobar la estructura de los órganos centrales del Instituto, con excepción de aquellos que sean competencia exclusiva del Consejo General, conforme a las necesidades justificadas para la función electoral;
- V. Aprobar el manual de organización de las áreas centrales y de Consejos Municipales del Instituto;  
*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*
- VI. Proponer al Consejo General las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales correspondientes;
- VII. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar que los Consejos Municipales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos en la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento de los Consejos;
- VIII. Someter a la aprobación del Consejo General las políticas y programas generales, así como el Programa Operativo Anual del Instituto, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales correspondientes;
- IX. Aprobar a propuesta del Secretario Ejecutivo el calendario del proceso electoral extraordinario, para ser puesto a consideración del Consejo General;
- X. Aprobar la celebración de convenios que tengan como finalidad la promoción de la cultura democrática; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

4. Para los efectos del numeral anterior, se entenderá políticas el conjunto de objetivos, decisiones y acciones que llevan a cabo cada una de las áreas y órganos internos para cumplir con la misión, visión, funciones y fines del Instituto; y por programas, el conjunto de actividades homogéneas con propósitos específicos que se identifican con las atribuciones de las direcciones y unidades aprobadas en los planes anuales de trabajo por el Órgano Máximo de Dirección u otros competentes del Instituto.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

### SECCIÓN PRIMERA Generalidades

#### Artículo 19.

1. Las disposiciones que provengan de este Órgano Colegiado son de observancia general y deberán cumplirse conforme a las atribuciones de cada área.

*Artículo adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

#### Artículo 20. Requisitos de elegibilidad.

1. Los titulares de las direcciones ejecutivas deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. Tener como mínimo treinta años de edad al día de la designación;
- IV. Poseer, al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años, y contar con los conocimientos y experiencia probadas que les permitan el desempeño de sus funciones;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VII. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos tres años anteriores a la designación; y
- IX. No ser secretario de Estado ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna entidad federativa; subsecretario u oficial mayor en la administración pública federal o estatal; Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno o cargos similares u homólogos, en cuanto a la estructura de cada una de las entidades federativas, ni ser Presidente municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con tres años de anticipación al día de su nombramiento.

**Artículo 21. Atribuciones de las titulares de las direcciones.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, corresponde a los titulares de las direcciones ejecutivas:
  - I. Cumplir con los acuerdos del Consejo General y del Secretariado Técnico, que sean de su competencia, realizando las notificaciones y desahogos que correspondan. De ser necesario, podrán solicitar la asesoría de la Dirección Ejecutiva Jurídica para el cumplimiento de dicha atribución;
  - II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva;
  - III. Supervisar que los Consejos Municipales, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas aprobadas por la Dirección correspondiente;
  - IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le solicite el Consejo General, el Presidente del Consejo General, el Secretariado Técnico o el Secretario Ejecutivo;
  - V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Dirección Ejecutiva a las diversas áreas del Instituto;
  - VI. Coordinar acciones con los titulares de las otras direcciones para el mejor funcionamiento del Instituto;
  - VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de acuerdo con la Ley y normativo de la materia, así como de conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije el Secretario Ejecutivo a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
  - VIII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios del Secretariado Técnico y la Dirección Ejecutiva de Administración;
  - IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud del Presidente de las mismas;
  - X. Evaluar periódicamente los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva que corresponda;
  - XI. Integrar y consolidar la información solicitada por las comisiones, el Consejero Presidente, el Secretariado Técnico y la Secretaría Ejecutiva;
  - XII. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
  - XIII. Aplicar, previa autorización de la Presidencia, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades, organismos públicos locales o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;
  - XIV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el cumplimiento de los acuerdos que, en el ámbito de su competencia, sean aprobados por el Secretariado Técnico o el Consejo General; elaborar las certificaciones y remitirlas para su firma, así como realizar las diligencias a que haya lugar, ante las instancias jurisdiccionales que corresponda, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva Jurídica;
  - XV. Despachar los asuntos de su competencia, previo acuerdo de los mismos con el titular de la Presidencia, cuando la naturaleza o trascendencia de los mismos así lo amerite;
  - XVI. Designar al servidor público que lo suplirá en ausencias temporales. Dicho servidor público deberá tener el cargo inmediato inferior al del Director Ejecutivo;
  - XVII. Coadyuvar en la ejecución de las políticas y programas aprobadas por el Consejo General para orientar las actividades relativas a la educación cívica, a contribuir al desarrollo de la vida democrática y a velar por la autenticidad del sufragio, así como para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales y fomentar una cultura de igualdad de género y no discriminación;
  - XVIII. Coadyuvar con el Consejo General o con el Presidente en las respuestas a las consultas y solicitudes que les sean formuladas, de acuerdo al ámbito de su competencia, con excepción de las reservadas por la Ley al Consejo General, las comisiones y el Secretariado Ejecutivo, o a cualquier otro órgano del Instituto;
  - XIX. Acordar con la Presidencia y la Secretaría los asuntos de su competencia; y
  - XX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 22. Funciones de los titulares de las direcciones.**

1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las direcciones ejecutivas, corresponde a los titulares de éstas:

- I. Integrar el Secretariado Técnico en los términos de la Ley, y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;
- II. Fungir como secretarios técnicos en las comisiones permanentes, especiales y temporales y en otros órganos colegiados cuya función sea determinada por otras disposiciones normativas;
- III. Cumplir con los requerimientos de información que las comisiones respectivas les soliciten;
- IV. Presentar a la consideración del Secretariado Técnico los informes mensuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- V. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- VI. Coordinar acciones, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva a su cargo, con las áreas correspondientes de los Consejos Municipales;
- VII. Designar a quienes fungirán como enlaces en materia de transparencia y coadyuvar para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento del Instituto en esa materia; y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De la Dirección de Organización Electoral**

**Artículo 23. Atribuciones de la Dirección de Organización electoral.**

1. La Dirección de Organización Electoral es el órgano del Instituto encargado de apoyar en la preparación, organización y desarrollo de las elecciones y proveer a los consejos municipales la documentación y material electoral autorizados, llevar la estadística y apoyar su integración, instalación y funcionamiento.

2. La Dirección de Organización Electoral, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y supervisar los programas de Organización Electoral;
- II. Proponer las políticas y criterios técnicos a que se sujetarán los programas de Organización Electoral;
- III. Coadyuvar en el análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos en la integración de los expedientes de los aspirantes a integrar los Consejos Municipales;
- IV. Coadyuvar en los mecanismos de formación electoral de los aspirantes a integrar los órganos descentralizados del Instituto;
- V. Supervisar la instalación y funcionamiento de los órganos descentralizados;
- VI. Proponer un programa integral de supervisión permanente de los Consejos Municipales por los consejeros electorales;
- VII. Establecer mecanismos de comunicación entre los Consejos Municipales del Instituto y sus órganos centrales, en materia de organización electoral;
- VIII. Proponer el diseño de la documentación y materiales electoral, conforme a los lineamientos que el efecto emita el INE;
- IX. Vigilar la elaboración de los proyectos y formatos de documentación y materiales electorales, de acuerdo a las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el INE;
- X. Vigilar la distribución de la documentación y materiales electorales autorizados;
- XI. Elaborar las rutas electorales de distribución de la documentación y material electoral a los Consejos Municipales;
- XII. Diseñar los procedimientos de distribución de la documentación que se genere en los órganos centrales para su asignación a los órganos descentralizados;
- XIII. Instrumentar los mecanismos para recabar los datos estadísticos de las elecciones;
- XIV. Mantener actualizadas las carpetas de información básica municipales;
- XV. Evaluar y procesar estadísticamente la información geopolítica de los Municipios que conforman el estado;
- XVI. Elaborar la carpeta básica con información distrital;
- XVII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la programación de actividades en las elecciones, plebiscitos y referendos;
- XVIII. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIX. Recopilar, integrar, formular y elaborar bancos de datos con la información de los procesos electorales, de plebiscito y referéndum realizados en el estado, a excepción de aquella que por su naturaleza debe obrar en el archivo del Consejo General;
- XX. Integrar expedientes con la documentación de los procesos electorales, plebiscitarios y de referéndum, a excepción de aquella que por su naturaleza debe obrar en el archivo del Consejo General;
- XXI. Coadyuvar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales del Instituto;
- XXII. Analizar y dar seguimiento a los procesos electorales de otras entidades del país, así como a los procedimientos de plebiscito y referéndum; y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

**Artículo 24. Atribuciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.**

1. La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica es el órgano del Instituto encargado de fortalecer la cultura política- democrática a través del establecimiento de programas de educación cívica y de la capacitación de los funcionarios electorales de mesa directiva de casilla durante la etapa de preparación de la elección del proceso electoral, conforme a las determinaciones que emita el Instituto Nacional Electoral.

2. La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y supervisar los programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- II. Establecer las políticas y criterios técnicos a que se sujetarán los programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- III. Coadyuvar con las juntas distritales del INE en las tareas de capacitación e integración de las mesas directivas de casilla;
- IV. Coadyuvar con el personal del INE en las tareas para la operación de los capacitadores asistentes electorales;
- V. Dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de los proyectos de instructivos electorales y material didáctico que requieran los programas de capacitación electoral y educación cívica;
- VI. Coordinar y difundir los programas de investigación en materia de educación cívica;
- VII. Fomentar la promoción de la cultura democrática a nivel estatal, nacional e internacional;
- VIII. Supervisar el establecimiento y funcionamiento de la biblioteca del Instituto;
- IX. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;
- X. Las atribuciones de capacitación electoral, que estén supeditadas a los lineamientos, acuerdos o disposiciones del INE, se realizarán de acuerdo a éstos;
- XI. Diseñar y elaborar instructivos electorales, la guía de casillas, cuadernillo de ejercicios, láminas para la capacitación y demás documentos didácticos que se utilizarán para los procesos electorales, de plebiscito y referéndum;
- XII. Diseñar y elaborar el material didáctico para la difusión de la cultura democrática y los derechos y obligaciones político- electorales de los ciudadanos;
- XIII. Realizar estudios comparativos, en coordinación con otros organismos electorales, para el mejoramiento, adecuación y actualización de sus programas;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

XIV. Mantener actualizado el directorio de escuelas e instituciones educativas de nivel primaria, secundaria, medio y medio superior; de sindicatos, de organizaciones no gubernamentales, instituciones de gobierno municipal, estatal y federal que se encuentren instaladas en el estado;

XV. Promover convenios de colaboración con instituciones educativas para el desarrollo de programas de educación cívica y la cultura democrática;

XVI. Calendarizar los cursos de capacitación electoral, conferencias, visitas guiadas, presentación de periódicos murales y simulacros electorales y distribuir los materiales didácticos;

XVII. Realizar talleres de formación de instructores que servirán como agentes difusores de la cultura democrática en el estado;

XVIII. Facilitar las herramientas metodológicas y didácticas para la ejecución de la capacitación electoral y la difusión de la educación cívica;

XIX. Promover la realización de elecciones infantiles en las fechas en que el Instituto organiza procesos electorales;

XX. Promover la realización de congresos con la participación de los Instituto Electorales de otros estados, de exposiciones de literatura electoral y círculos de lectura, de eventos de formación académica y simulacros electorales en centros escolares; seminarios, mesas redondas, conferencias y foros, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN CUARTA**  
**De la Dirección de Administración**

**Artículo 25. Atribuciones de la Dirección de Administración.**

1. La Dirección de Administración es el órgano del Instituto encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros con la finalidad de proporcionar oportunamente el apoyo necesario a las diferentes áreas, para el cumplimiento de sus funciones.

2. La Dirección de Administración, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y supervisar los programas de Administración;
- II. Elaborar los proyectos de políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
- III. Validar la adquisición de bienes y la contratación de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los ordenamientos legales vigentes de la materia;
- IV. Planear y coordinar el desarrollo de los sistemas financieros, presupuestales y contables, a fin de lograr la eficiencia en el registro, afectación, aplicación, control y resguardo de los recursos;
- V. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y compromisos financieros del Instituto;
- VI. Supervisar el inventario de los recursos materiales y los bienes patrimoniales del Instituto, mantenerlo actualizado y proporcionar los informes correspondientes Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales y a la Secretaria o Secretario Ejecutivo, según corresponda;

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

- VII. Planear, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes a cargo del Instituto, de acuerdo con los programas establecidos al efecto;
- VIII. Proponer las políticas generales de administración de los recursos humanos;
- IX. Organizar los sistemas de registro y control de personal del Instituto, así como supervisar la correcta aplicación del pago de la nómina y demás prestaciones;
- X. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;
- XI. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente para que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros tengan adecuada utilización;
- XII. Supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y presentarlo para conocimiento del Secretario Ejecutivo;
- XIII. Vigilar y revisar el pago oportuno de las contribuciones a las que está obligado el Instituto;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIV. Corroborar que la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado radique el presupuesto del Instituto conforme a los calendarios pre establecidos;
- XV. Realizar oportunamente las ministraciones referentes a los pagos del financiamiento público correspondiente;
- XVI. Supervisar y verificar la elaboración y comprobación diaria de los fondos revolventes;
- XVII. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente, así como las políticas internas establecidas para el manejo transparente de los recursos asignados al Instituto;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto conforme a la normatividad establecida;
- XIX. Proponer lineamientos y procedimientos que permitan la optimización del gasto;
- XX. Registrar oportunamente las afectaciones presupuestales, así como las transferencias de partidas para la correcta disponibilidad y llevar un control presupuestal;
- XXI. Coadyuvar en las licitaciones y procedimientos de adjudicación de bienes o servicios, cumpliendo con la normatividad establecida y con las determinaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XXII. Controlar en forma sistemática los inventarios del almacén, así como del mobiliario y equipo, vehículos y materiales propiedad del Instituto;

- XXIII. Supervisar que el servicio de vigilancia en los inmuebles se apegue a lo dispuesto en los contratos correspondientes;

- XXIV. Apoyar al Consejero Presidente y a los consejeros electorales, en materia administrativa y logística, para la designación de las y los integrantes de los Consejos Municipales;

- XXV. Supervisar que el servicio de limpieza y mantenimiento de las áreas del Instituto sea adecuado;

- XXVI. Informar trimestralmente a las Consejerías del Consejo General de los estados financieros y el ejercicio de recursos.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### SECCIÓN QUINTA De la Dirección Ejecutiva Jurídica

##### Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.

1. La Dirección Jurídica es el órgano del Instituto encargado de asesorar y apoyar a las otras áreas, en lo relacionado a aspectos electorales, jurídicos y administrativos, vigilando el estricto apego a los principios de constitucionalidad y legalidad.

2. La Dirección Jurídica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la asesoría jurídica a los órganos del Instituto en el desarrollo de sus actividades;
  - II. Acordar con la Presidencia y la Secretaría los asuntos de su competencia;
  - III. Desahogar los asuntos de las diversas áreas del Instituto que sean objeto de tramitación judicial o administrativa, ante las autoridades competentes o para la realización de algún proyecto;
  - IV. Realizar los estudios sobre diversos actos jurídicos que realice o pretenda realizar el Instituto con particulares o diversas entidades públicas, que le sean encomendados por el Presidente o el Secretario Ejecutivo;
  - V. Elaborar los anteproyectos de convenios cuya celebración autorice el Consejo General;
  - VI. Auxiliar a la Secretaría o Secretario del Consejo General en la sustanciación de los medios de impugnación;
- Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- 
- 
- VII. Solicitar a las diferentes áreas del Instituto, en apoyo a la Dirección Jurídica, la información necesaria para la integración de los expedientes que sean materia de litigio o de trámite administrativo;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VIII. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;

- IX. Se deroga;

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- X. Recibir de las áreas del Instituto la documentación e información necesaria para la elaboración e integración de los informes y acuerdos de los que sea competente;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XI. Se deroga;

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XII. Se deroga;

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XIII. Se deroga;

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XIV. Se deroga;

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XV. Se deroga;  
*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVI. Dar seguimiento a los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones o acuerdos del Consejo General a efecto de informar al mismo;
- XVII. Asesorar a los Consejos Municipales en la tramitación de los asuntos jurídicos de su competencia;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVIII. Estudiar la viabilidad de la actualización de la reglamentación interna del Instituto, y desarrollar las propuestas de reforma correspondientes;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIX. Asistir a las sesiones del Consejo General;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

SECCIÓN SEXTA  
De la Secretaría Técnica

**Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.**

1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en sus funciones al Secretario Ejecutivo del Instituto;
- II. Coadyuvar con la Comisión de fiscalización en el desempeño de sus funciones;
- III. Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos estatales o como agrupaciones políticas y realizar las actividades pertinentes;
- IV. Recibir las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que hayan cumplido los requisitos establecidos en esta Ley para constituirse como partido político o como agrupación política, e integrar el expediente respectivo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a la consideración del Consejo General;
- V. Inscribir en el libro respectivo el registro o acreditaciones de partidos y agrupaciones políticas, así como los convenios de fusión, frentes, coaliciones, candidaturas comunes, y acuerdos de participación;
- VI. Revisar que, a los partidos políticos, a las agrupaciones políticas y a los candidatos independientes se les otorgue el financiamiento público al que tienen derecho conforme a lo señalado en, esta Ley, de común acuerdo con el Secretario Ejecutivo y el Director de Administración del Instituto;
- VII. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer de las franquicias postales y telegráficas que les corresponden;
- VIII. Apoyar las gestiones de los partidos políticos, las agrupaciones políticas y los candidatos independientes para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal;
- IX. Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel estatal y municipal, el de los dirigentes de las agrupaciones políticas y de los representantes de los candidatos independientes;
- X. Llevar los libros de registro de los candidatos a los puestos de elección popular;
- XI. Acordar con el Secretario Ejecutivo del Instituto, los asuntos de su competencia;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto;
- XIII. Asistir a las sesiones del Consejo General;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIV. Coadyuvar en el manejo y control del archivo de documentación derivado de las sesiones del Consejo General y de las reuniones del Secretariado Técnico;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XV. Auxiliar a la Secretaría o Secretario del Consejo General en la preparación del orden del día de las sesiones y al Titular de la Secretaría Ejecutiva en la preparación del orden del día de las sesiones del Secretariado Técnico;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVI. Llevar una estadística de las sesiones del Consejo General;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVII. Remitir con toda oportunidad entre las y los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVIII. Llevar el control de acuerdos y concentrados tomados en las sesiones del Consejo General y del Secretariado Técnico, así como las estadísticas de las mismas; y  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIX. Las demás que le confiera esta Ley y la Secretaría Ejecutiva del Instituto.  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**TÍTULO QUINTO  
DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 28. Requisitos de elegibilidad de los titulares de las unidades técnicas.**

1. Los titulares de las unidades técnicas deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- IV. Poseer, al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con los conocimientos y experiencia probados que les permitan el desempeño de sus funciones;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VII. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, estatal o municipal;
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y
- IX. No ser secretario de Estado ni Fiscal General, subsecretario u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser Presidente municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

**Artículo 29. Atribuciones de los titulares de las unidades técnicas.**

1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las unidades técnicas, corresponde a los titulares de éstas:

- I. Participar como secretarios técnicos en las comisiones permanentes y temporales que integre el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley o el acuerdo de creación correspondiente;
- II. Presentar a la consideración del Secretariado, por conducto de su Presidente o del Secretario Ejecutivo, según corresponda, en los términos de este Reglamento, para su presentación ante el Consejo General, los informes trimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Unidad Técnica a su cargo así como de aquellos que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y el Secretariado, en sus respectivos ámbitos de atribuciones;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de la Unidad Técnica a su cargo;
- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Unidad Técnica que le solicite el Consejo General, el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo, la Comisión correspondiente y el Secretariado;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Unidad Técnica a las diversas áreas del Instituto que lo soliciten;
- VI. Coordinar acciones con los titulares de las direcciones o de otras unidades técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, de acuerdo con la normatividad y criterios conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije el Secretario Ejecutivo anualmente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- VIII. Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad Técnica a su cargo, de conformidad con los criterios del Secretariado y la Dirección de Administración;
- IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud de los presidentes de las mismas;
- X. Coordinar acciones con los Consejos Electorales Municipales, previo acuerdo del Consejero Presidente o del Secretario Ejecutivo, según corresponda, en los términos de este Reglamento;
- XI. Los titulares de las unidades técnicas de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de Vinculación con el INE, de Cómputo y de Comunicación Social, acordarán con el Secretario Ejecutivo el despacho de los asuntos de su competencia;
- XII. Colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el adecuado desarrollo, operación y actualización de un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la instrumentación de las políticas aprobadas por el Consejo General para orientar las actividades relativas a la educación cívica, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, velar por la autenticidad del sufragio y fomentar una cultura de igualdad de género y no discriminación;
- XIV. Designar a quienes fungirán como enlaces en materia de transparencia y coadyuvar para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, en términos de lo establecido en el Reglamento del Instituto en esa materia;
- XV. Formular propuestas de información socialmente útil;
- XVI. Designar al servidor público, que en caso de su ausencia de manera excepcional lo suplirá en asuntos que requieran urgente atención o desahogo, y
- XVII. Las demás que les confiera el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

2. Las unidades técnicas dependerán del Secretario Ejecutivo.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**De la Unidad Técnica de Comunicación Social**

**Artículo 30. Atribuciones de la Unidad Técnica de Comunicación Social.**

1. La Unidad Técnica de Comunicación Social es la encargada de planear, coordinar y ejecutar políticas de comunicación, orientadas a aprovechar de manera oportuna y óptima la presencia del Instituto en los medios de comunicación; de promover la participación de los ciudadanos en los procesos electorales locales, la citada unidad, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y promover la política de comunicación social del Instituto;
- II. Coordinar las relaciones y actividades con los medios de comunicación, fortaleciendo los vínculos institucionales para un eficaz manejo de las líneas informativas;
- III. Consolidar y difundir la imagen del Instituto, con acciones oportunas y políticas de credibilidad y transparencia de las actividades que se generen en el mismo;
- IV. Planear, programar, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información a todos los órganos del Instituto;
- V. Elaborar la síntesis informativa diaria, boletines de prensa y, en general, coordinar las actividades informativas hacia el interior y exterior del Instituto;
- VI. Promover la apertura de espacios editoriales en medios impresos, audiovisuales y electrónicos para difundir las actividades del Instituto;
- VII. Coordinar visitas de los consejeros electorales y del personal a medios de comunicación;
- VIII. Proponer, coordinar y dar seguimiento a campañas para la difusión del voto y promoción de la participación ciudadana en la organización de los procesos electorales, plebiscitos y referéndum;
- IX. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto permanentemente para mantener actualizado el portal web del Instituto;
- X. Actualizar permanentemente las redes sociales del Instituto;
- XI. Generar y resguardar el acervo fotográfico y audiovisual del Instituto;
- XII. Coadyuvar con las relaciones públicas del Instituto;
- XIII. Instrumentar los lineamientos que dicta el Consejo General respecto de la imagen del Instituto;
- XIV. Fungir como Secretario Técnico de las comisiones del Consejo General que tengan que ver con su ámbito de competencia; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De la Unidad Técnica de Cómputo**

**Artículo 31. Atribuciones de la Unidad Técnica de Cómputo.**

1. La Unidad Técnica de Cómputo estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es la encargada de proporcionar el apoyo técnico y asesoría que requieran las áreas del Instituto y consejos municipales electorales en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones; de coordinar la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares durante el Proceso Electoral, en concordancia con las reglas, lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral; las demás que le designe el Secretario Ejecutivo y la normatividad correspondiente.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, instalar y mantener en funcionamiento los sistemas informáticos, bases de datos y las redes de comunicaciones que faciliten el desarrollo de las actividades de las áreas del Instituto;
- II. Apoyar a las áreas del Instituto en la solución de problemas técnicos en materia de cómputo, informática y comunicaciones;
- III. Determinar, proponer y gestionar la adquisición del equipo de cómputo y de comunicaciones necesarios para la actualización de las áreas que integran el Instituto;
- IV. Proponer, de acuerdo a los lineamientos que emita el INE, a la Secretaría Ejecutiva las especificaciones técnicas necesarias para la instrumentación de los sistemas de la jornada electoral y de resultados electorales preliminares que permitan su oportuna difusión desde el seno del Consejo General;
- V. Desarrollar las habilidades y conocimientos del personal de este departamento para facilitar el procesamiento automatizado de datos en el Instituto;
- VI. Proponer y desarrollar programas de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo y comunicaciones propiedad del Instituto;
- VII. Coordinar la instalación y el funcionamiento de las áreas de informática de los órganos desconcentrados durante los procesos electorales;
- VIII. Desarrollar y preparar los sistemas informáticos y bases de datos necesarios para los procesos electorales y aquellos que sean solicitados por las diferentes áreas del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Organización Electoral con el sistema de la estadística electoral;
- X. Optimizar el servicio de internet institucional, desarrollando medidas preventivas y correctivas, así como la aplicación de lineamientos sobre el manejo y uso de estos servicios;
- XI. Gestionar, administrar y realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el portal web del Instituto, con apoyo de las Unidades Técnicas de Comunicación Social y de Transparencia y Acceso a la Información;
- XII. Garantizar la transmisión a través del portal web institucional de los eventos más relevantes del Instituto;
- XIII. Fungir como Secretario Técnico de las comisiones del Consejo General que se relacionen con su ámbito de competencia; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De la Unidad Técnica Oficialía Electoral**

**Artículo 32. Atribuciones de la Unidad Técnica Oficialía Electoral.**

1. La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto a través del Secretario Ejecutivo, así como de los servidores públicos del Instituto en quienes, en su caso, se delegue esta función.

2. La función de Oficialía Electoral se ejercerá con independencia y sin menoscabo de las atribuciones de los órganos centrales o Consejos Municipales del Instituto para constatar y documentar actos o hechos dentro de su ámbito de actuación y como parte de su deber de vigilar el Proceso Electoral, y actuaciones que se requieran en el desempeño de las actividades propias del Instituto.

3. Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen los secretarios de los Consejos Municipales, así como los servidores públicos electorales en los que el Secretario Ejecutivo delegue la función;
- II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la coordinación y supervisión de las labores de los servidores públicos del Instituto que ejerzan la función de Oficialía Electoral, a fin de que se apeguen a los principios rectores de la función electoral;
- III. Llevar el registro y archivo de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva o ante los Consejos Municipales, así como de las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función;
- IV. Atender de manera inmediata las peticiones y consultas de su competencia; cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Oficialía Electoral;
- V. Analizar y, en su caso, proponer la autorización de las solicitudes de ejercicio de la fe pública que, en apoyo de sus funciones, hagan los órganos del Instituto al Secretario Ejecutivo;
- VI. Asistir a las reuniones del secretariado Técnico con derecho a voz, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**SECCIÓN CUARTA**  
**De la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral**

**Artículo 33. Atribuciones de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral.**

1. Corresponde a la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral:

- I. Ejecutar y desarrollar lo estipulado por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como los lineamientos que desprenden del mismo;
- II. Regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE;
- III. Desarrollar y presentar los programas y proyectos que con relación al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE le corresponda llevar a cabo;
- IV. Organizar la participación de las diversas áreas del Instituto en lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE de conformidad con lo establecido en el Estatuto, así como en los Lineamientos que se deriven del mismo;
- V. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo digital y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo la participación de instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de ingreso, formación, desarrollo y actualización profesional de los servidores del Instituto;
- VII. Promover la coordinación de actividades y, en su caso, la celebración de convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales e internacionales, con la finalidad de apoyar los programas institucionales;
- VIII. Coordinar la elaboración de estudios relacionados con la integración, operación y desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE;
- IX. Integrar y actualizar el Catálogo de Cargos y de Puestos del Instituto y someterlo para su aprobación al Secretariado Técnico; y
- X. Las demás que le confiera la legislación electoral y otras disposiciones aplicables.

2. Todo lo relativo a la instrumentación y operación del Servicio Profesional Electoral Nacional se hará de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como en los lineamientos que se desprenden del mismo.

**SECCIÓN QUINTA**

**De la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 34. Órganos de transparencia.**

1. Son órganos en materia de transparencia:

- I. La Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- II. Los demás que se establezcan en el reglamento de la materia.

2. La integración, organización y funcionamiento de los órganos de transparencia se determinarán en el reglamento del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que emita el Consejo General.

3. La Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como para potenciar el derecho a la información;
- II. Diseñar y proponer a la Presidencia las políticas dirigidas a promover en el Instituto la transparencia proactiva;
- III. Emitir opiniones y elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normatividad en esas materias;
- IV. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido por la ley, las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto;
- V. Brindar atención al público en general que solicite información relativa a las actividades del Instituto;
- VI. Recabar la información actualizada que remitan los órganos del Instituto, que deberá estar a disposición del público;
- VII. Responder a las solicitudes de información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de ley;
- VIII. Aplicar los criterios y lineamientos relativos a la clasificación y desclasificación de la información de acceso restringido;
- IX. Recibir de los titulares de los órganos del Instituto las propuestas de clasificación de la información de acceso restringido, así como el catálogo y expediente que la funden y motiven;
- X. Diseñar, actualizar y proponer los formatos de acceso a la información al Comité de Transparencia del Instituto, así como los procedimientos que faciliten a los solicitantes la tramitación y adecuada atención de las solicitudes de

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- acceso a la información pública; asimismo, adoptar los formatos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales;
- XI. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley, para el manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos que genere el Instituto;
  - XII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, el tiempo de respuesta, así como las resoluciones que recaigan a los recursos interpuestos;
  - XIII. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información cuando así lo soliciten; en caso de que la información solicitada no corresponda al ámbito de competencia del Instituto, orientar al solicitante respecto ante quien pudiera solicitarla;
  - XIV. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar, en su caso, la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;
  - XV. Elaborar y proponer a la Presidencia el informe anual de las solicitudes, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas, para que sea integrado al informe que deberá presentar el Presidente al Congreso del Estado;
  - XVI. Elaborar y remitir al Consejo General un informe mensual de las solicitudes, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas, que será enviado a la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública para los efectos pertinentes;
  - XVII. Elaborar material didáctico en materia de acceso a la información para su difusión;
  - XVIII. Notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva en caso de que la información solicitada no haya sido entregada oportunamente por los titulares de las áreas del Instituto;
  - XIX. Formar parte de las comisiones o comités que el Consejo General o la normatividad del Instituto le encomienden;
  - XX. Recibir y tramitar, acorde con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
  - XXI. Aplicar los criterios establecidos en las leyes de la materia;
  - XXII. Difundir entre el personal los beneficios que conlleva divulgar el derecho de acceso a la información pública que proceda y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley de la materia y el presente Reglamento;
  - XXIII. Apoyar a la Unidad Técnica de Cómputo permanentemente para mantener actualizado el portal web del Instituto, y
  - XXIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Instituto y los particulares.

4. Los órganos del Instituto tienen la obligación de atender oportunamente los requerimientos de información realizados por la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información.

#### SECCIÓN SEXTA

##### De la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

###### Artículo 35. Atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

1. La Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral es la encargada de la coordinación y comunicación de actividades entre este Instituto y el Instituto Nacional Electoral conforme a lo establecido en el artículo 119 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que indica que dicha coordinación estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada Organismo Público Local, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos previstos en esta Ley; estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Secretario Ejecutivo el Plan de Trabajo para su acuerdo;
- II. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las actividades que de manera coordinada se realicen entre el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y el Instituto Nacional Electoral;
- IV. Dar seguimiento a las actividades para el cumplimiento de las funciones delegadas y no delegadas;
- V. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue al Instituto para la organización de los procesos electorales locales, así como de cualquier otra función;
- VI. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados por el Instituto con el INE, o de las funciones que éste le delegue;
- VII. Verificar la adecuada vinculación del Instituto con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales Locales y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales;
- VIII. Elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local;
- IX. Realizar los estudios e informes que solicite la Comisión de Vinculación respecto al cumplimiento de las actividades coordinadas con el INE;
- X. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información por parte del Instituto Nacional Electoral;
- XI. Las demás que le confiera la Ley Electoral, el Consejo General, las comisiones, el presente Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**De la Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos**

**Artículo 36. Atribuciones de la Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.**

1. Promoverá las acciones de gestión documental y de administración de archivos en el Instituto, y tendrá como funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Generar un catálogo de disposición documental;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del SITAA, el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el mes de enero del año que corresponda;

*Se modifica fracción mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas del Instituto;
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas;
- VII. Evaluar y supervisar las actividades archivísticas del Instituto;
- VIII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- IX. Promover la operación regular del SITAA y presentar ante éste las propuestas o anteproyectos de los documentos en materia de archivo;

*Se modifica fracción mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

- X. Establecer y operar los mecanismos y controles para el seguimiento de la documentación en trámite, de conformidad con los procedimientos de control de gestión que se establezcan en el Instituto;
- XI. Solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el estado que guardan las solicitudes y peticiones ingresadas por Oficialía de Partes.
- XII. Emitir constancia de la documentación e información que obra en los archivos de Concentración y, en su caso, Histórico;
- XIII. Establecer los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes en el Archivo de Concentración;
- XIV. Colaborar con la Dirección de Administración, para propiciar la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que estos brindan;
- XV. Colaborar con la Unidad Técnica de Cómputo y Dirección Jurídica, en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normativa que sea aplicable dentro del Instituto, así como para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, y la automatización de archivos, digitalización de los documentos de archivo y para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos;
- XVI. Fungir como enlace del Instituto con otras autoridades, en la materia de archivos; y,
- XVII. Las demás que le confiera el Consejo General.

**TÍTULO SEXTO**  
**CONTRALORÍA GENERAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**Artículo 37. Características de la Contraloría General.**

1. La Contraloría General, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo s 140, de la Constitución Local y el capítulo VII, Título Primero del Libro Tercero de la Ley, es el órgano del Instituto que, con autonomía técnica y de gestión, analiza, evalúa y fiscaliza los ingresos y egresos de la institución; vigila que en su aplicación se observen los principios de disciplina,

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

racionalidad y austerioridad, y que en el ejercicio de la función pública el personal del Instituto se conduzca conforme a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables, determinando o proponiendo, en su caso, las sanciones que deriven de su incumplimiento.

*Se modifica párrafo mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

2. Administrativamente tendrá la misma jerarquía que una dirección y su titular estará adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo y mantendrá la coordinación técnica con la Entidad de Auditoría Superior del Estado.

3. La estructura y funcionamiento de la Contraloría General serán determinadas en el reglamento que al efecto expida el Consejo General.

#### Artículo 38. Atribuciones de la Contraloría General.

1. La Contraloría General, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Emitir, por conducto de su titular, los acuerdos y lineamientos que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión establecidas constitucional y legalmente, informando al Consejo General de dicha expedición;
- II. Presentar a la Secretaría su Programa Operativo Anual a fin de ser incluido anualmente en el condensado institucional que se presente al Secretariado y sea sometido a la aprobación del Consejo General;
- III. Presentar a la Secretaría Ejecutiva su proyecto de presupuesto a fin de ser integrado dentro del proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo General;
- IV. Fijar los procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- V. Diseñar el Programa Anual de Trabajo de Auditoría, estableciendo el objetivo y alcance que se determine, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Verificar que el ejercicio del gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VII. Requerir a terceros, con quienes hubiere contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VIII. Formular pliegos de observaciones;
- IX. Presentar al Consejo General, a través de su Presidente, el informe semestral de actividades de su gestión;
- X. Mantener la coordinación técnica necesaria con la Entidad de Auditoría Superior del Estado;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones que, como resultado de las auditorías, se hayan formulado a las áreas y órganos del Instituto;
- XII. Revisar la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio, así como verificar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, se hayan aplicado legalmente y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen;
- XIII. Investigar en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos del Instituto;
- XIV. Evaluar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en el Programa Operativo Anual;
- XV. Recibir, investigar, instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos por la presunta existencia de actos u omisiones que impliquen una falta a las obligaciones establecidas en la Ley y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto de actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos medios y superiores, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto desde el nivel de jefe de departamento u homólogos hasta el de Consejero Presidente, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan;
- XIX. Participar, conforme a las disposiciones vigentes en los comités y subcomités, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XX. Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en los procedimientos y recursos administrativos que sustancie, en los términos que las leyes aplicables señalen;
- XXI. Integrar y mantener actualizado el registro de los servidores públicos del Instituto que hayan sido sancionados por el órgano de control;
- XXII. Proponer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XXIII. Asistir como invitado a las reuniones del Secretariado, a invitación expresa del Consejero Presidente;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XXIV. Verificar y evaluar que las áreas del Instituto cumplan con la normatividad aplicable y emitir las recomendaciones pertinentes, que generen la mejora continua del Instituto en eficiencia y calidad;
- XXV. Solicitar al Secretario Ejecutivo que coadyuve en los procedimientos que el titular de la Contraloría General acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes de este organismo y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del instituto;
- XXVI. Emitir opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto y establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas sobre el ejercicio y control del gasto, con la participación de las áreas competentes del Instituto;
- XXVII. Determinar de manera fundada y motivada los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, previo procedimiento administrativo;
- XXVIII. Dictar las providencias oportunas para la corrección de las irregularidades administrativas que se detecten en ocasión del trámite de las quejas y denuncias y, en los casos en que se compruebe la existencia de la infracción motivo de la queja o denuncia, dictar las medidas para su corrección o remedio inmediato;
- XXIX. Formular por conducto de su titular el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, de acuerdo con la normatividad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
- XXX. Integrar y mantener actualizado el registro de los licitantes, proveedores o contratistas que hayan sido sancionados por el órgano de control.

2. El Contralor General para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, podrá auxiliarse del personal a su cargo, quienes podrán ejercer las atribuciones y funciones inherentes a las áreas a su cargo, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de su titular.

3. El Contralor General designará al personal adscrito a su área.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS COMISIONES Y LOS COMITÉS DEL CONSEJO GENERAL**

**SECCIÓN ÚNICA**  
**DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL**

**Artículo 39. Comisiones.**

1. Las comisiones tendrán la competencia que se deriva de su denominación y la de los asuntos que motivaron su integración, su organización y funcionamiento estarán sujetos a lo señalado en el reglamento correspondiente.

2. Para el desempeño de sus atribuciones, el Consejo General contará con las siguientes comisiones permanentes:

- I. De Capacitación Electoral,
- II. Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- III. De Organización Electoral;
- IV. Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas;
- V. De seguimiento del Servicio Profesional Electoral;
- VI. De Reglamentos y Normatividad;
- VII. De Quejas y Denuncias;
- VIII. Se deroga;

*Fracción derogada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- IX. Radiodifusión y Comunicación Política;
- X. De Transparencia y Acceso a la Información;

*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021*

- XI. De Paridad de Género, Igualdad y no Discriminación;
- XII. De Fiscalización; y,
- XIII. De Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

3. No obstante las comisiones señaladas anteriormente, en todo momento, el Consejo General podrá crear las comisiones especiales y temporales que considere pertinentes.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 40. Obligación de prestar apoyo.**

1. Las comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo General y ejercen las facultades que les confiere la Ley y los acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo General.
2. Para el ejercicio de las facultades de las comisiones, el Secretario del Consejo General, los directores, los secretarios técnicos de las comisiones y los titulares de las Unidades Técnicas, tendrán la obligación de prestar a las comisiones el apoyo que requieran.
3. En sus informes, las comisiones podrán formular recomendaciones a las Direcciones y Unidades del Instituto. Las comisiones podrán hacer llegar al Secretariado, por conducto de su presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto.

**Artículo 41. Atribuciones de los Secretarios Técnicos de las comisiones.**

1. A los titulares de la Secretaría Ejecutiva, direcciones y titulares de Unidad Técnica, en su calidad de secretarios técnicos de las comisiones, les corresponde:
  - I. Asistir a las reuniones de la Comisión que les compete, con derecho a voz;
  - II. Concretar con el Presidente de la Comisión sobre los asuntos de su competencia;
  - III. Apoyar al Presidente de la Comisión;
  - IV. Resguardar, organizar, sistematizar y actualizar los archivos de la Comisión conforme a la normatividad de la materia; y
  - V. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II  
DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DEL CONSEJO GENERAL**

**Artículo 42. De los Comités técnicos especializados.**

1. El Consejo General podrá crear comités especializados en algún tema, que le auxilien en el ejercicio de sus funciones. En el acuerdo de creación se deberá señalar el objeto, temporalidad y funciones de dicho comité, asimismo se designará un Secretario Técnico.

**TÍTULO OCTAVO  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**CAPÍTULO I  
DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES  
DE LAS ÁREAS EJECUTIVAS**

**Artículo 43. Designación de los titulares de las áreas ejecutivas y las Unidades.**

1. Corresponde al Consejo General designar, por mayoría de cuando menos cinco votos, a los titulares de las áreas ejecutivas y a los titulares de las unidades técnicas del Instituto en los términos que señale la ley y el reglamento de elecciones.
2. Se debe entender por Áreas Ejecutivas a los titulares de la Secretaría Ejecutiva y direcciones del Instituto.
3. Para que la Presidencia del Consejo General presente una propuesta de nombramiento al Consejo General, se deberá atender a lo siguiente:
  - I. La Presidencia del Consejo General presentará a los consejeros electorales las propuestas de aspirantes que cumplan los requisitos, procurando la paridad de género, dichas propuesta estarán sujetas a la valoración curricular, entrevista y consideración de los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a los consejeros electorales de los consejos municipales;
  - II. A cada aspirante se le realizará una entrevista en la que participarán los consejeros electorales que así lo decidan. Se anexará el instrumento de evaluación, con la finalidad de que sea incorporado al proyecto de acuerdo de designación respectivo;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- III. Se llevará a cabo una valoración curricular, en la que podrán intervenir los consejeros electorales que así lo decidan; y
- IV. Una vez realizado lo anterior, el Presidente decidirá a cuál de los aspirantes propondrá al Consejo General; y
- V. En caso que no se apruebe la propuesta de designación de un servidor público, el Consejero Presidente deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, el Presidente podrá nombrar un encargado de despacho, el cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designado conforme al procedimiento establecido en el presente artículo. El encargado de despacho no podrá ser la persona cuya propuesta de designación fue rechazada.

**Artículo 44. De la protesta constitucional del cargo.**

- 1. El Consejero Presidente, los consejeros electorales, el Secretario Ejecutivo, los directores ejecutivos, los titulares de las unidades técnicas y los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes ante el órgano superior de dirección, rendirán protesta constitucional ante el Consejo General. Los Consejeros Presidentes, Secretarios y consejeros electorales de los Consejo Electorales municipales rendirán protesta constitucional ante el Consejo General o el funcionario que éste determine.
- 2. Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes acreditados ante los Consejos Municipales, rendirán la protesta constitucional ante dichos órganos.
- 3. Los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla y demás servidores del Instituto rendirán la protesta constitucional por escrito.
- 4. En toda protesta constitucional se levantará el acta correspondiente de la cual se agregará un tanto al expediente personal del servidor público de quien se trate, así como al de los representantes de los partidos políticos y al de los candidatos independientes.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES  
GENERALES

CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula la organización y el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado, en los términos del artículo 86 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
2. A la Comisión de Fiscalización y a la Comisión de Quejas y Denuncias le serán aplicables las reglas establecidas en el presente Reglamento en tanto no se opongan a las disposiciones y Acuerdos aplicables en la materia.

Artículo 2. Criterios de interpretación.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se sujetará a los criterios gramatical, sistemático y funcional atendiendo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 6 del artículo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; en las prácticas que garanticen la libre expresión y participación responsable de quienes intervengan en las sesiones de las Comisiones; en el respeto y la prudencia en los debates; en la amplia deliberación colegiada; y, a la eficacia de los procedimientos para generar los Acuerdos, Informes, Dictámenes, así como los Proyectos de Acuerdo y de Resolución donde su competencia.

Artículo 3. Facultades y atribuciones de las comisiones.

1. Las Comisiones ejercerán las facultades y atribuciones que les confieran las leyes aplicables, el Reglamento Interior, este Reglamento, los Acuerdos de integración de las mismas, los demás Reglamentos y lineamientos específicos de su materia, así como los acuerdos y resoluciones del propio Consejo General.

CAPÍTULO II DEL

GLOSARIO

Artículo 4. Glosario.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Acuerdo: Resolución emitida por alguna Comisión, votado por la mayoría de sus integrantes. Sus efectos son vinculantes.
- II. Comisiones: Las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango;
- III. Comisiones temporales: Las conformadas por el Consejo General para un periodo y objeto específico, cuando sean necesarias para el desempeño de sus funciones;
- IV. Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado;
- V. Consejero Electoral: Cualquiera de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VI. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango;
- VII. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Dictamen: Documento que supone una opinión sobre un tema en particular, emitido por alguna comisión, votado por la mayoría de sus integrantes. Su contenido es informativo.
- IX. Direcciones: Las Direcciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- X. INE: El Instituto Nacional Electoral;
- XI. Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XII. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- XIII. Órgano: Cada uno de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango;

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIV. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;
- XV. Presidente: El Consejero Electoral Presidente de cada Comisión del Consejo General;
- XVI. Reglamento: El Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto;
- XVII. Reglamento Interior: El Reglamento del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- XVIII. Representantes: Los Representantes de los partidos políticos y de los aspirantes o candidatos independientes, en la elección de Gobernador del Estado, acreditados ante el Consejo General;
- XIX. Secretaría: La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XX. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XXI. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de cada Comisión del Consejo General, y XXII. Unidades: Las Unidades Técnicas del Instituto.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES CAPÍTULO I

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

#### Artículo 5. Tipos de Comisiones.

- 1. Las Comisiones serán de dos tipos: Permanentes y Temporales.

- I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:
  - a) De Capacitación Electoral
  - b) De Educación Cívica y Participación Ciudadana;
  - c) De Fiscalización;
  - d) De Organización Electoral;
  - e) De Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas;
  - f) De Paridad de Género, Igualdad y no Discriminación;
  - g) De Quejas y Denuncias;
  - h) De Radiodifusión y Comunicación Política;
  - i) De Reglamentos y Normatividad;
  - j) De Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional;
  - k) De Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos, y
  - l) De Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- II. El Consejo General podrá conformar comisiones temporales para un periodo y objeto específico, con el fin de que sus integrantes formulen opiniones a las instancias competentes, antes de que el proyecto sea presentado ante el propio Consejo General. Entre las comisiones temporales, podrán estar las siguientes:
  - a) De Debates;
  - b) Del Programa de Resultados Electorales Preliminares, y
  - c) De Presupuesto.

*Numeral modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- 2. Las Comisiones permanentes, podrán formular recomendaciones, e instruir a las áreas del Instituto, así como hacer llegar a la Secretaría Ejecutiva o al Consejo General del propio Instituto, propuestas para la elaboración de las políticas y programas.

- 3. Las Comisiones temporales serán creadas por el Consejo General, con el objeto de realizar un estudio, análisis, dictamen o resolución de un asunto en particular que no esté reservado expresamente para las comisiones permanentes.

- 4. El acuerdo de creación de las Comisiones temporales deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

- I. La fundamentación y motivación de la creación de la comisión correspondiente;
- II. Su integración;
- III. Su objeto específico y, en su caso, las actividades a realizar, y
- IV. Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto, así como la obligación de su Presidente de informar al Consejo General al respecto. Con base en el resultado del informe presentado, el Consejo General podrá prorrogar su vigencia para que se cumpla con los objetivos para los que fue creada.

---

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 6. Fusión de las comisiones.**

1. Para cada Proceso Electoral se fusionarán la Comisión de Capacitación Electoral, y la Comisión de Organización Electoral. Esta Comisión fusionada, se integrará con un Presidente y dos Consejeros Electorales designados por el Consejo General, al inicio del proceso electoral o a más tardar en diciembre del año previo al de la Elección.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 7. Atribuciones de las comisiones permanentes.**

1. En términos generales las comisiones permanentes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución y los informes que sean presentados al Consejo General por los secretarios técnicos en los asuntos de su competencia;
- II. Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por el Secretariado Técnico y sus órganos integrantes, por las unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión y por los órganos desconcentrados;
- III. Vigilar y dar seguimiento a las actividades de los órganos señalados en la fracción anterior y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;
- IV. Formular recomendaciones y sugerir directrices a la Secretaría Ejecutiva, direcciones y unidades del Instituto;
- V. Hacer llegar al Secretariado Técnico, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales;
- VI. Solicitar información a otras comisiones o a cualquier órgano del Instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico;
- VII. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario, y
- VIII. Las demás que deriven de la Ley, del Reglamento Interior, del presente Reglamento, de los acuerdos del Consejo General y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8. Se deroga.**

*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 9. Atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral las siguientes:

- I. Conocer, discutir y aprobar los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica de la Comisión, sobre el proceso de elaboración y validación de los manuales de capacitación dirigidos a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla;
  - II. Conocer, discutir y aprobar los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica de la Comisión, sobre el proceso de elaboración y validación de los materiales de capacitación a observadores electorales;
  - III. Conocer, discutir y aprobar los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica de la Comisión, en relación a los cursos de capacitación dirigidos a las y los ciudadanos interesados en ser acreditados como observadores electorales;
  - IV. Proponer al Consejo General, los diseños, modelos y calendario de producción y entrega de la documentación y material electoral muestra para simulacros y prácticas de jornada electoral;
  - V. Dar seguimiento a la fase de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
  - VI. Dar seguimiento al programa de integración de mesas directivas de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
  - VII. Dar seguimiento a la primera y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y conforme a los convenios de coordinación y colaboración que suscriba dicha autoridad en conjunto con el IEPC, en el marco de la organización del Proceso Electoral;
  - VIII. Implementar programas de capacitación electoral dirigidos a las áreas y órganos integrantes del Instituto; y,
- Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- IX. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomienda el Consejo General.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 10. Atribuciones de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana las siguientes:
  - I. Fomentar la educación cívica y la cultura de la participación ciudadana;
  - II. Aprobar, a propuesta de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica los programas y líneas de acción para lograr los fines señalados en la fracción anterior;
  - III. Conocer, discutir y dar seguimiento a los planes y programas de impulso a la participación ciudadana y promoción del voto;
  - IV. Revisar los informes que presenta la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana;
  - V. Vigilar el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del instituto;
  - VI. Proponer las adecuaciones reglamentarias en materia de educación cívica y participación ciudadana, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
  - VII. Emitir Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica instituto;
  - VIII. Difundir los programas de investigación en materia de educación cívica y participación ciudadana;
  - IX. Promover la realización de elecciones escolares en instituciones de educación; y
  - X. Determinar lo conducente, y prestar el apoyo necesario a fin de que se integre, en su caso, la Comisión de Participación Ciudadana, señalada en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
  - XI. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomienda el Consejo General.

**Artículo 11. Atribuciones de la Comisión de Fiscalización.**

1. La Comisión de Fiscalización, tendrá las funciones y atribuciones establecidas en la Ley, en el Reglamento de Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Estatales y en el presente Reglamento.

**Artículo 12. Atribuciones de la Comisión de Organización electoral.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Organización electoral, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las funciones que desarrolla la Dirección de Organización Electoral del Instituto;
- II. Revisar los informes que presenta la Dirección de Organización Electoral del Instituto;
- III. Aprobar a propuesta de la Dirección de Organización Electoral, las adecuaciones reglamentarias en materia de organización electoral, consejos municipales y cualquiera relacionada con las funciones de la Dirección de Organización Electoral, y para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
- IV. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Dirección de Organización Electoral del Instituto, y
- V. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomienda el Consejo General.

**Artículo 13. Atribuciones de la Comisión de Partidos políticos y agrupaciones políticas.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Partidos políticos y agrupaciones políticas, las siguientes:

- I. Conocer y emitir un dictamen de los convenios de candidaturas comunes, coaliciones, frentes y fusiones, mismos que deberá remitir al Consejo General para los efectos legales conducentes;
- II. Conocer y emitir un dictamen respecto de la solicitud del acuerdo de participación entre una agrupación política y un partido político, coalición o candidatura común, en el proceso electoral, mismos que deberá ser remitido al Consejo General para los efectos legales conducentes;
- III. Elaborar el proyecto de acuerdo sobre la declaratoria de procedencia constitucional y legalde los documentos básicos de los partidos políticos, mismo que deberá ser remitido al Consejo General para los efectos legales procedentes;
- IV. Conocer y resolver sobre las peticiones y solicitudes de los partidos políticos y agrupaciones políticas para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas, remitiendo su resolución al Consejo General para los efectos legales conducentes;
- V. Conocer y emitir un dictamen del registro de las plataformas electorales de las y los candidatos a los cargos de elección popular postulados por los partidos políticos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Secretaría Técnica, en relación a los partidos políticos y agrupaciones políticas;
- VII. Revisar los informes que presenta la Secretaría Técnica;
- VIII. Proponer las adecuaciones reglamentarias en materia de partidos políticos y agrupaciones políticas, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

- IX. Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica, y
- X. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.

**Artículo 14. Atribuciones de la Comisión de Paridad de género, igualdad y no discriminación.**

1. Son atribuciones de la Comisión de paridad de género, igualdad y no discriminación, las siguientes:

- I. Promover la participación igualitaria y una mayor representación de mujeres y grupos vulnerables en los espacios públicos de toma de decisión del Estado de Durango;
- II. Diseñar las políticas públicas aplicadas por el Instituto en materia de paridad de género, igualdad y no discriminación;
- III. Proponer al Consejo General los programas y líneas de acción en cumplimiento a lo señalado por las fracciones anteriores;
- IV. Proponer las adecuaciones reglamentarias en materia de paridad de género, igualdad y no discriminación, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos respectivos; y
- V. Proponer al Consejo General, políticas, Acuerdos y lineamientos que coadyuven con el cumplimiento de las obligaciones en materia de Derechos Humanos, de paridad de género, igualdad y no discriminación.
- VI. Proporcionar los mecanismos necesarios a los partidos políticos para cumplir con la obligación de procurar y garantizar una participación política efectiva en condiciones de paridad de género, igualdad y no discriminación.
- VII. Generar y recopilar a través de la Secretaría Técnica datos actualizados de la presencia y participación de las mujeres y los grupos vulnerables en los órganos de representación popular; y
- VIII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las demás disposiciones normativas y reglamentarias en materia electoral o las que le encomiende el Consejo General.

**Artículo 15. Atribuciones de la Comisión de Quejas y denuncias.**

1. La Comisión de Quejas y denuncias, tendrá las funciones y atribuciones establecidas en la Ley, en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango y en el presente Reglamento.

**Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y comunicación política.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política, las siguientes:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Diseñar las políticas públicas aplicadas por el Instituto en materia de radiodifusión y comunicación política;
- II. Aprobar, a propuesta de la Unidad Técnica de Comunicación Social los programas y lineasde acción en cumplimiento a lo señalado por la fracción anterior;
- III. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Unidad Técnica de Comunicación Social, en relación al manejo y administración de las redes sociales, producción de promocionales de radio y televisión del instituto, recepción y seguimiento de materiales de radio y televisión de partidos políticos locales y candidatos independientes para su respectivo pautado, monitoreo de medios de comunicación para encuestas, sondeos y ejercicios de opinión;
- IV. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica de Comunicación Social;
- V. Proponer las adecuaciones reglamentarias en la materia, para lo cual deberá remitir a laComisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
- VI. Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Comunicación Social,
- VII. Aprobar, a propuesta de la Secretaría Técnica del Instituto, los informes de la distribución de los promocionales de radio y televisión en razón de género para la etapa de campaña durante los procesos electorales locales y, posteriormente, someterlos a consideración del Consejo General; y

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VIII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en la materia electoral o le encomiende el Consejo General.

**Artículo 17. Atribuciones de la Comisión de Reglamentos y normatividad.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Reglamentos y normatividad, las siguientes:

- I. Proponer al Consejo General las disposiciones reglamentarias, a excepción de las establecidas en el artículo 70, numeral 1, fracción I, de la Ley;
- II. Realizar análisis, estudios y opiniones respecto de las leyes y disposiciones reglamentarias, que soliciten las áreas, los órganos del instituto o los representantes;
- III. Elaborar el proyecto de iniciativa de reformas a los Reglamentos relacionados con lasfunciones del Instituto, remitiéndolo al Consejo

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEP/C/G137/2022

- General para los efectos legales conducentes;
- IV. Integrar grupos de trabajo cuando sea necesario para el cumplimiento de las atribuciones referidas en las fracciones anteriores, y
- V. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.

**Artículo 18. Atribuciones de la Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, las siguientes:

- I. Fungir como órgano de enlace;
- II. Llevar a cabo las actividades relacionadas con los concursos de ingreso, ascenso y promoción de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- III. Proponer al Consejo General las modificaciones y actualizaciones al catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- IV. Proponer al Consejo General el cambio de adscripción y rotación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- V. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;
- VI. Aprobar, a propuesta de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, los programas y líneas de acción en cumplimiento a lo señalado por las fracciones anteriores;
- VII. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;
- VIII. Proponer las adecuaciones reglamentarias en la materia, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
- IX. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, y
- X. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional o le encomiende el Consejo General.

**Artículo 19. Atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos, las siguientes:

- I. Fomentar la cultura de la transparencia entre los órganos centrales y los órganos descentralizados del Instituto;
- II. Vigilar el cumplimiento de las funciones que desarrolla la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto;
- III. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, como ente garante de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Proponer las adecuaciones reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
- V. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, y
- VI. Las demás que deriven de la Ley, el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, el presente Reglamento o le encomiende el Consejo General.

**Artículo 20. Atribuciones de la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.**

1. Son atribuciones de la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, las siguientes:

- I. Promover la coordinación entre el Instituto y el INE;
- II. Dar seguimiento a los compromisos generados en los convenios de colaboración entre el Instituto y el INE;
- III. Aprobar a propuesta de la Unidad Técnica de Vinculación con el INE, los programas y líneas de acción en cumplimiento a lo señalado por las fracciones anteriores;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Unidad Técnica de Vinculación con el INE;
- V. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica de Vinculación con el INE;
- VI. Proponer las adecuaciones reglamentarias en la materia, para lo cual deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad los anteproyectos de Reglamentos o lineamientos;
- VII. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Vinculación con el INE, y
- VIII. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 21. Atribuciones de las Comisiones Temporales.**

1. Las Comisiones Temporales, además de lo establecido en el Acuerdo de creación respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, Proyectos de Acuerdo, de Resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por los Secretarios Técnicos en los asuntos de su competencia;
- II. Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier Órgano del Instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos descentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico;
- III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del titular de la Secretaría, y
- IV. Las demás que deriven de la Ley, del Reglamento Interior, del presente Reglamento, de los Acuerdos de creación de las propias Comisiones, de los Acuerdos del Consejo General y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22. Obligaciones de las Comisiones.**

1. Las comisiones permanentes deberán presentar al Consejo General para su aprobación, lo siguiente:

- I. Durante la primera sesión que celebren en el mes de enero del año del ejercicio correspondiente, un programaanual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- II. Durante la última sesión que celebren en el año del ejercicio correspondiente, un informeanual de actividades del ejercicio, en el que se precisen:
  - a) Las tareas desarrolladas y su vinculación con las metas programadas;
  - b) Un reporte de asistencia a las sesiones;
  - c) Las consideraciones que se estimen convenientes;
  - d) Un anexo con la lista de todos los dictámenes, proyectos de acuerdo, resoluciones einformes votados, la fecha de la sesión, la votación y los comentarios adicionales.

2. Las comisiones temporales al concluir el plazo o las funciones para las que fueron creadas o desahogarse el asunto que dio origen a su creación, en la última sesión deberán rendir un informefinal, mismo que deberán presentar al Consejo General.

3. Las comisiones permanentes y temporales en todos los asuntos que les sean encomendados, deberán presentar al Consejo General un informe, dictamen o proyecto de acuerdo o resolución, segúnel caso, dentro del plazo que determine la Ley o en el que haya sido fijado por el propio órgano máximo de dirección.

**CAPÍTULO III**

**DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 23. Integración de las Comisiones.**

1. Las Comisiones Permanentes se conformarán con tres consejeros electorales designados pormayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno será su Presidente; todos ellos con derecho a voz y voto. Las comisiones temporales podrán integrarse con tres y hasta cinco consejeros electorales designados por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno será su Presidente.

2. Podrán participar en ellas, con derecho de voz, pero sin voto, las representaciones, por si o por medio de quien tengan acreditado como suplente ante el Instituto, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, Quejas y Denuncias y Fiscalización.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. Las comisiones permanentes y temporales contarán con un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección o Unidad correspondiente.

4. En caso de que no exista la Dirección o Unidad relativa a las actividades y funciones de la comisión de que se trate, el Secretario Técnico será designado por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que corresponda, a propuesta del Presidente. En todo caso el Secretario Técnico asistirá a las sesiones solo con Derecho a Voz.

5. El titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica podrá ser suplido en sus funciones de SecretarioTécnico, por el servidor público de nivel inmediato inferior que determine.

6. Los consejeros que no integren la comisión respectiva, podrán asistir a las sesiones y participar en ellas, exclusivamente con derecho a voz.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

7. En caso de ausencia definitiva de un Consejero Electoral, el Consejo General determinará de entre sus integrantes a quien se integrará en las comisiones que hubiesen quedado sin el número de integrantes originalmente establecido en el acuerdo respectivo.

**Artículo 24. Procedimiento de rotación de la Presidencia.**

1. En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del dia de la designación. La integración de las comisiones sólo podrá modificarse podrá modificarse cada año por mayoría calificada del Consejo General o bien, como consecuencia de la integración del Consejo General.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. A la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo al Consejero que asumirá las funciones de Presidente, respetando las reglas de rotación entre todos sus integrantes. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo.

3. En todas las comisiones, en caso de que el ausente a que se refiere el numeral 7 del artículo 23 del presente Reglamento fuera el Presidente, se convocará a sesión en términos de lo dispuesto en el artículo 30, numeral 5, fracción III de este Reglamento, para que sus integrantes designen de común acuerdo al Consejero Electoral que la presidirá. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo General mediante el Acuerdo correspondiente.

**Artículo 25. Comisiones Unidas.**

1. Con el objeto de fortalecer el trabajo y los resultados de las Comisiones, éstas podrán acordar la celebración de sesiones conjuntas como Comisiones Unidas.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. En las sesiones de las Comisiones Unidas, la Presidencia y la Secretaría Técnica se definirán antes de emitir la convocatoria por el común acuerdo de los Presidentes de las Comisiones correspondientes.

3. Para la instalación de las sesiones de Comisiones Unidas, será necesaria la presencia de al menos el Presidente y uno más de los Consejeros de cada Comisión.

4. La votación de los proyectos que deriven de las discusiones en las Comisiones Unidas, se efectuarán la Comisión que de común acuerdo se decida, dependiendo la naturaleza del asunto y la competencia del órgano colegiado que se trate.

**Artículo 26. Grupos de Trabajo.**

1. Todas las Comisiones podrán acordar la conformación de grupos de trabajo, con la finalidad de desarrollar actividades específicas que auxilien en las tareas de la propia Comisión.

2. Podrán participar en el grupo de trabajo los servidores del Instituto designados por el Presidente, los miembros de la Comisión, el Secretario Técnico; y, en su caso, los Representantes, así como los invitados que, por Acuerdo de las Comisiones, se considere que puedan coadyuvar en sus actividades.

3. Las Comisiones deberán designar a los coordinadores del grupo de trabajo, quienes deberán informar de los avances en la siguiente sesión que aquéllas celebren y levantar una minuta en cada sesión.

4. El Presidente dará seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo.

5. Las Comisiones Unidas podrán acordar la integración de grupos de trabajo y designar de común acuerdo a su coordinador.

**Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.**

1. Corresponde al Presidente:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Definir el orden del día de cada sesión;
- III. Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Garantizar que todos los Consejeros y los Representantes cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones, así como la vinculada con los asuntos de la propia Comisión y la que contenga los Acuerdos que se hayan alcanzado;
- V. Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;
- VI. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que fueren necesarios, en los casos con las condiciones que establece este Reglamento;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

- VII. Conceder el uso de la palabra a los Consejeros, Representantes e invitados a las sesiones;
- VIII. Participar en las deliberaciones;
- IX. Declarar la suspensión de las sesiones en los casos que contempla este Reglamento;
- X. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las sesiones;
- XI. Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;
- XII. Votar los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, programas, Informes o Dictámenes;
- XIII. Revisar los anteproyectos del Programa Anual de Trabajo e Informe Anual o final, según sea el caso, de Actividades de la Comisión y someterlos a la aprobación de ésta y posteriormente del Consejo;
- XIV. Solicitar a nombre y por Acuerdo de la Comisión, sin perjuicio de su derecho propio, la inclusión de los programas, Informes, Dictámenes, Acuerdos o Resoluciones, en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- XV. En caso de ausencia temporal, designar a alguno de los Consejeros que integren la Comisión para que lo supla en las sesiones;
- XVI. Dar seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo que integre la Comisión, en los términos de este Reglamento, y participar en ellos, por si o por medio de quien designe;
- XVII. Determinar en forma fundada y motivada, en función de la naturaleza de los asuntos enlistados en el orden del día, si la sesión a la que se convoca es de carácter público o privado, y si su desarrollo es a través de la modalidad presencial, virtual o híbrida;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- XVIII. Previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIX. Convocar a una reunión de trabajo, para explicar con mayor amplitud y desahogar dudas sobre asuntos de la Comisión que se trate. Dicha reunión de trabajo, puede ser convocada a iniciativa del Presidente o a petición de los integrantes de la Comisión, y
- XX. Lo demás que le atribuya la Ley, el Reglamento Interior, este Reglamento, el Acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo General o la propia Comisión.

2. Corresponde a los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión:

- I. Concurrir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar en las deliberaciones;
- III. Votar los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;
- IV. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
- V. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Participar, por si o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo que integre la Comisión;
- VII. Previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, excusarse de intervenir en cualquier forma de asuntos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, o para socios, sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, y;
- VIII. Lo demás que les atribuya la Ley, el Reglamento Interior, el Reglamento, el Acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo General o la propia Comisión.

3. Correspondrá a los Representantes:

- I. Concurrir puntualmente a las sesiones, solo con derecho a voz, por sí o a través de su suplente, acreditándolo mediante oficio ante la Presidencia de la Comisión correspondiente, en caso de sustitución deberá informarse por escrito con al menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión;
- II. Participar en las deliberaciones, de manera ordenada y conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
- IV. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria;
- V. Participar, por si o por medio de quienes designen, en los grupos de trabajo que integre la Comisión, y
- VI. Lo demás que les atribuya la Ley, el Reglamento Interior, el presente Reglamento, el Acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo General o la propia Comisión.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEP/C/G/137/2022

4. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por el Presidente;
- II. De conformidad con el artículo 31 del presente Reglamento, en sus numerales 1 y 2, reproducir y circular con toda oportunidad entre los consejeros electorales y, en su caso, los representantes, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día. Los documentos y anexos se distribuirán preferentemente en medios magnéticos o digitales, excepto cuando ello sea materialmente imposible o bien cuando alguno de quienes hayan de recibiros, señale expresamente que prefiere que le sean entregados impresos;
- III. Verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella;
- IV. Declarar la existencia del quórum y participar en las deliberaciones;
- V. Levantar el acta de las sesiones;
- VI. Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión;
- VII. Tomar las votaciones de los integrantes y dar a conocer su resultado;
- VIII. Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones;
- IX. Llevar un registro de los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;
- X. Recabar de los integrantes, las firmas de los documentos que así lo requieran;
- XI. Organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca la Comisión;
- XII. Elaborar los anteproyectos del Programa Anual de Trabajo y el Informe Anual o final de Actividades, proyectos de Acuerdo y Dictámenes de la Comisión respectiva, según sea el caso;
- XIII. Entregar a la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto la información de la Comisión que de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deba ponerse a disposición del público, y
- XIV. Lo demás que le atribuya la Ley, el Reglamento Interior, el presente Reglamento, el Acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo General o la propia Comisión.

5. Correspondrá a los titulares de las Direcciones, Titulares de Unidades, cuando no funjan como secretarios técnicos de las comisiones y al Contralor General:

- I. Asistir a las sesiones de las Comisiones que traten asuntos relacionados con el área de su competencia solo con derecho de voz;
- II. Rendir los informes y entregar la información y documentación que les sea solicitada por las Comisiones para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- III. Brindar asesoría técnica a las Comisiones en los asuntos de su competencia, y
- IV. Las demás que le atribuya la Ley, el Reglamento Interior, el presente Reglamento, el Acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo General o la propia Comisión.

6. A petición del presidente, podrán participar otros funcionarios del Instituto para exponer cuestiones técnicas o dar respuesta a preguntas sobre un tema en específico que sea objeto de análisis o discusión en la comisión.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**Artículo 28. Tipos de sesiones.**

1. Serán sesiones ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente, cuando menos cada tres meses. En el caso de las Comisiones Temporales, la periodicidad de sus sesiones ordinarias se determinará por sus integrantes en la primera sesión que celebre, atendiendo al objeto de la comisión de que se trate.
2. Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de los consejeros electorales o los representantes. Se considerará como solicitud conjunta cuando la petición se formule por la mayoría de los consejeros electorales y representantes. En estas sesiones podrán tratarse únicamente asuntos incluidos en la convocatoria.
3. Serán sesiones públicas aquellas en las que concurren integrantes, en términos de lo ordenado en el artículo 86, párrafo 1 de la Ley.
4. Serán sesiones privadas aquellas en las que concurren únicamente consejeros electorales, cuando así emita la convocatoria el Presidente por la naturaleza de los asuntos a tratar, mediando los motivos y fundamentos que lo soporten.
5. En las sesiones privadas se desahogarán los asuntos siguientes:

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

- I. La discusión y resolución que recaiga sobre la declaración de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los partidos políticos, y
  - II. En general, todos los demás que el Presidente de manera fundada y motivada considere quedeban tratarse con reserva.
6. En aquellos casos que el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado en el artículo 30, numeral 2 del presente Reglamento. No será necesaria la convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los integrantes de la Comisión.
7. También quedarán exentas del plazo señalado en el artículo 30, numeral 2 del presente Reglamento, las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias para el análisis y valoración de los Proyectos de Resolución de los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios a que hace referencia el artículo 384, párrafo 4 de la Ley.
8. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o híbrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencias; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será híbrida la sesión que permita ambas modalidades.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 29. De las sesiones de las Comisiones.

1. El Consejero Presidente y los Consejeros tendrán el derecho de asistir y participar con voz en las sesiones de las Comisiones a las que no pertenezcan.
2. Las representaciones de los partidos políticos podrán participar en todas las sesiones de las comisiones, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal; Quejas y Denuncias, y Fiscalización, conforme a las excepciones establecidas en el artículo 23 numeral 2 del presente Reglamento y en el numeral 5 del artículo anterior.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. Los titulares de las Direcciones o Unidades que no funjan como Secretarios Técnicos, asistirán, con derecho a voz, a las sesiones de las comisiones permanentes, temporales y especiales que traten asuntos relacionados con el área de su competencia, previa convocatoria por parte del presidente.
4. Las comisiones podrán acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de su Presidente, a los servidores públicos del Instituto o a cualquier persona, para que exponga un asunto o proporcione la información que se estime necesaria conforme al Orden del Día correspondiente.

#### Artículo 30. Convocatoria.

1. La convocatoria se hará por escrito y deberá contener:
  - I. El día, la hora, lugar y modalidad en que la misma se deba de celebrar;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
  - II. La mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria;
  - III. La mención de ser pública o privada;
  - IV. El proyecto de orden de día a tratar; y
  - V. Los anexos que tengan relación con los asuntos a tratar en el orden del día.
2. La Convocatoria deberá realizarse por escrito, cuando menos con tres días de anticipación a su celebración, en caso de ser Ordinaria, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, en caso de ser Extraordinaria.
3. Previo a la emisión de la Convocatoria respectiva, el Presidente procurará cerciorarse de que los consejeros electorales que integren la Comisión de que se trate no se encuentren comprometidos en otros encargos o comisiones institucionales que les impida su participación, salvo lo dispuesto por el artículo 28 numerales 6 y 7 de este Reglamento. Asimismo, el Presidente procurará asegurarse de que en la fecha y hora en que se celebrará la sesión a la que se convoca, no se encuentre convocada otra Comisión.
4. Lo anterior no será aplicable a las convocatorias que se efectúen por el Presidente de la Comisión de Quejas y Denuncias, cuando el objeto de las mismas consista en la determinación de las medidas cautelares a las que se refiere el artículo 383 numeral 4 de la Ley.
5. La convocatoria la emitirá el Presidente, pero podrá formularse por el Secretario Técnico sólo en los casos siguientes:
  - I. Cuando medie la petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión, en forma conjunta o separada, en caso de que el Presidente se negare a realizarla;
  - II. Cuando haya concluido el periodo a que se refiere artículo 24 numeral 1 del presente Reglamento, a efecto de que la Comisión respectiva designe al Consejero Electoral que fungirá como Presidente;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

- III. En caso de la ausencia definitiva del Presidente, siempre y cuando medie la petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión, en forma conjunta o separada, con el propósito de designar al Consejero que la presidirá, y
  - IV. Por instrucciones del Presidente cuando medien causas justificadas.
6. La convocatoria deberá circularse a todos los integrantes de la Comisión; al Consejero Presidente del Instituto, a los demás Consejeros Electorales del mismo Instituto, al Secretario Ejecutivo y al Secretario Técnico, del Instituto.
7. Sin perjuicio de lo previsto por los artículos 126, párrafo 1; 128, párrafo 3; y 375, párrafo 11, de la Ley, la convocatoria deberá hacerse en días y horas hábiles, y deberá estar acompañada de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en las sesiones, siempre y cuando no exista alguna causa que impida la entrega de dichos documentos, en cuyo caso serán entregados al inicio de la sesión correspondiente. Los documentos y anexos se distribuirán preferentemente por medios magnéticos o digitales, excepto cuando ello sea materialmente imposible o bien cuando alguno de quienes hayan de recibirllos, señale expresamente que prefiere que le sean entregados impresos.
8. En el caso de la convocatoria a sesiones privadas, en el momento de emitirla, el Presidente deberá comunicar por escrito a todos los integrantes de la Comisión, las razones por las que determinó que alguna sesión debe ser de carácter privado, expresando claramente los motivos y fundamentos que respalden su determinación.

#### Artículo 31. Orden del día.

1. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias incorporará, al menos, los puntos siguientes:
  - I. Aprobación del orden del día;
  - II. Aprobación del acta o minuta de la sesión anterior cuando no exista impedimento legal o material para tal efecto;
  - III. Relación y seguimiento de los Acuerdos tomados en la sesión anterior;
  - IV. Relación de los proyectos de Acuerdo o de Resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación V. Asuntos generales.
2. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Consejero Electoral, o Representante que integren la Comisión podrá solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, con veinticuatro horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. El Presidente deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirlo en forma inmediata a los integrantes de la Comisión y al resto de los sujetos referidos en el artículo 30, numeral 5 del presente Reglamento, un nuevo orden del día que contenga los asuntos incluidos conforme al presente párrafo, junto con los documentos que correspondan a cada asunto. Fuerza del plazo señalado en este párrafo, sólo podrá ser incorporado al proyecto de orden del día de la sesión los asuntos que, por mayoría, la propia Comisión considere de obvia y urgente resolución.
3. En las sesiones ordinarias, los Consejeros y los Representantes que integren la Comisión podrán solicitar la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación. El Presidente consultará previamente a la aprobación del proyecto de orden del día y al agotarse la discusión del último punto de dicho orden, si existen asuntos generales, pudiendo solicitar en ambos momentos se indique el tema correspondiente, a fin de que, de ser el caso, se incluya en el orden del día.
4. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que indique el Presidente de la Comisión, dentro del propio Instituto, salvo que, por causa justificada o de fuerza mayor se señale un lugar distinto para su celebración. En el supuesto que la sesión tenga que celebrarse en una sede alterna, el Presidente y el Secretario Técnico deberán prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

#### Artículo 32. Quórum de asistencia.

1. En el día, hora y lugar fijados para la sesión se reunirán los integrantes de la Comisión, y en su caso, los participantes e invitados de la misma. El Presidente deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y certificación de la existencia de quórum que realice el Secretario Técnico.
2. Para la instalación de las sesiones será necesaria la asistencia del Presidente y de cuando menos la mitad de los Consejeros que la integren. Si después de quince minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, el Presidente convocará por escrito a una nueva sesión, la cual se verificará dentro de los dos días hábiles siguientes y durante las veinticuatro horas siguientes cuando haya proceso electoral, con los Consejeros que acudan a ella.
3. Será innecesaria la presencia del Presidente para integrar el quórum respectivo, excepto en los casos previstos por el numeral 4, del artículo 30, y 4 del presente dispositivo.
4. El Presidente podrá ausentarse momentáneamente de la sesión, en cuyo caso designará a un Consejero integrante de la Comisión para que lo auxilie en la conducción de la misma. Si el Presidente no pudiere asistir a la sesión, deberá comunicarlo a todos los Consejeros y Representantes que integran y participan en la Comisión, delegando por escrito su función a uno de los Consejeros integrantes.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 33. Duración de las sesiones.**

1. El tiempo límite para la duración de las sesiones será de seis horas, salvo en los casos en que la Comisión se declare en sesión permanente.
2. La Comisión podrá decidir sin debate, al haber transcurrido el tiempo señalado en el párrafo anterior, prolongar la sesión por un periodo de tres horas más, con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con voto. En su caso, después de agotado el tiempo de la prórroga, la Comisión podrá decidir su continuación mediante el voto de sus integrantes.
3. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaratoria.

**Artículo 34. Discusiones.**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Comisión el contenido del orden del día.
2. Durante la sesión, los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día. La Comisión podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de los Consejeros integrantes presentes.
3. Cuando sea necesaria la presentación de algún punto del orden del día, por el Secretario Técnico o por quien determine el Presidente de la Comisión correspondiente, la exposición no se sujetará a las reglas aplicables a la discusión de los asuntos.
4. De considerarse necesario y con el objeto de orientar el debate, el Presidente fijará al principio de la discusión de cada punto del orden del día, los asuntos específicos a deliberar y a decidir. Para este efecto, durante el transcurso del debate el Presidente podrá solicitar al Secretario Técnico que exponga la información adicional que se requiera o aclare alguna cuestión.
5. Cuando un asunto del orden del día conlleve varios Puntos de Acuerdo o discusión, cada uno de los que sean reservados se sujetarán a las reglas establecidas en el presente artículo.
6. Los Consejeros, Representantes y el Consejero Presidente, harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tres rondas.
7. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo para exponer su argumentación y deliberación correspondiente al propio punto del orden del día, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los asistentes a la sesión y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, el Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.
8. Despues de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido. En caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de debates, según corresponda. Bastará que un solo integrante de la Comisión pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto.
9. En la segunda o tercera ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos en la segunda y de tres minutos en la tercera.
10. Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes de la Comisión o participante en la sesión, el Presidente le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra. Si el orador reitera su conducta, el Presidente podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si el orador hace caso omiso, el Presidente, podrá decretar un receso hasta por quince minutos.
11. Tratándose de asuntos del Orden del Día relativos a informes, se abrirá una sola ronda de discusión en la cual los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.
12. Cualquier intervención o petición no regulada por el presente reglamento, deberá formularse en términos del artículo 8 de la Constitución Política Federal.
13. Una vez que el punto se considere suficientemente discutido, se procederá a votar.

**Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.**

1. En el curso de las discusiones, los integrantes de las Comisiones, así como todo aquel que intervenga en las sesiones de las mismas, se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro de la Comisión o participante en la sesión, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan.
2. En el anterior supuesto, el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. En el caso que algún integrante de la Comisión o participante en la sesión persista en las conductas referidas en los párrafos anteriores o en aquellas que provoquen el desorden o impidan el debidodesarrollo de la sesión, el Titular de la Presidencia podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a la Secretaría o Secretario que haga constar en el acta respectiva la causa que ocasionó dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que el Titular de la Presidencia pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

**Artículo 36. Mociones.**

1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, al orador y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

2. En cada intervención solo se admitirá una moción por miembro de la Comisión o participante en la misma.

3. Son mociones de orden las que tenga alguno de los propósitos siguientes:

- I. Cuando un miembro de la Comisión incurra en alguna falta verbal o mimica que provoque desorden en la sesión;
- II. Pedir que el orador ajuste su intervención al asunto que se está discutiendo, cuando pretenda abordar temas no relacionados con el asunto del orden del día que se está discutiendo;
- III. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Comisión;
- IV. Solicitar algún receso durante la sesión, y
- V. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.

4. Son mociones de procedimiento las siguientes:

- I. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;
- II. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario Técnico de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;
- IV. Solicitar la votación nominal de algún asunto del orden del día;
- V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día;
- VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

- VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de los consejeros o del Presidente.

5. Son mociones al orador, las siguientes:

- I. Realizar alguna pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo, y
- II. Solicitarle al orador una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:

- I. Cualquier integrante de la Comisión podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido aludido por el orador en turno, el Presidente sin mayor trámite deberá concederle el uso de la voz de manera inmediata, por lo cual se interrumpirá el orden de la lista de oradores inscritos en la ronda respectiva, la cual se reanudará al término de la moción.

7. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará al Secretario Técnico proceda a la lectura de la parte específica a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder diecinco minutos.

8. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

Una vez que haya sido dirigida al Presidente y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

El orador podrá aceptar o rechazar dar una respuesta. En caso de aceptar, contará hasta con cinco minutos; si es rechazada, deberá fundar y motivar su negativa.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 37. Votaciones.**

1. El Presidente y los Consejeros integrantes de la Comisión deberán votar todo proyecto de acuerdo o de resolución, programa, informe, dictamen o resolución que se ponga a su consideración, y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando la Comisión considere que están impedidos por disposición legal.
2. La votación se tomará con base en el proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución presentada inicialmente por el Presidente o, en su caso, por el Secretario Técnico, con el contenido de los documentos entregados en la convocatoria. Durante el desarrollo de la sesión podrán incorporarse las modificaciones que hayan realizado los Consejeros y Representantes, si así lo aprueba la mayoría de los integrantes con voto, a propuesta del Presidente.
3. Los Consejeros y Representantes podrán proponer una alternativa general distinta al proyecto de acuerdo o de resolución presentada o modificaciones particulares, que en todo caso se someterán a debate y votación.
4. Los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Consejeros integrantes presentes.
5. Cuando así corresponda, y previo al inicio de la discusión de un punto en particular, cualquier integrante de la Comisión, mediante la manifestación de consideraciones fácticas y jurídicas, podrá alegar la existencia de algún impedimento para que el Presidente o algún Consejero vote el asunto respectivo. La Comisión deberá resolver de inmediato la procedencia de dicho alegato, previa deliberación de las circunstancias particulares del caso.
6. La votación se hará en lo general y en lo particular, cuando así lo proponga el Presidente o lo solicite un Consejero o Representante presente.
7. Los Consejeros votarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra.
8. En caso de empate de la votación de un punto que deba ser enviado al Consejo General, el proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución será turnado al pleno de dicho órgano para resolver lo conducente.
9. Si el empate es sobre un punto o proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución que no sean turnados al Consejo General, podrá volver a presentarse el asunto en una siguiente sesión. En caso de que se trate del cumplimiento de una sentencia o de una determinación del Instituto Nacional Electoral, la votación no podrá ser postergada y deberá resolverse por los integrantes de la Comisión con derecho a voto presentes en la sesión.
10. Si no se resuelve el empate, el Secretario Técnico o Presidente de la Comisión pedirá al Secretario del Consejo General que se integre al orden del día de la siguiente sesión de dicho Consejo General. En el caso de ser de atención y resolución urgente, se solicitará que el Consejo General sesione cuanto antes para su resolución.
11. El Consejero que esté en desacuerdo con el sentido de la votación podrá emitir para su presentación en el Consejo General, un voto particular que contenga los argumentos que refieran su disenso. En su caso, los votos particulares deberán presentarse dentro de los tres días siguientes a su aprobación.

**Artículo 38. Votación en lo general y en lo particular.**

1. La votación de los asuntos del Orden del Día se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante de la Comisión.
2. Las propuestas de modificación que se formulen por parte de un integrante de la Comisión a un proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución, durante el desarrollo de la sesión, deberán someterse a votación; salvo que previo a este proceso se decline la propuesta.
3. En caso de no existir consenso respecto de las modificaciones propuestas, se procederá a realizar en primer lugar una votación en lo general del proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución sometido a consideración de la Comisión en los términos originales, excluyendo de esta votación los puntos que se reserven para una votación en lo particular. Posteriormente, se podrá realizar dos votaciones en lo particular por cada propuesta planteada; la primera para someter a consideración el proyecto circulado y de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.
4. Tratándose de propuestas vinculadas con un mismo punto en lo particular y que sean excluyentes, se entenderá que, de ser aprobada la primera, no será necesario votar la segunda propuesta.
5. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todos los integrantes de la Comisión con derecho a voto, se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.
6. Se entenderá por mayoría simple, ya sea a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Comisión con derecho a voto.

**Artículo 39. Engroses.**

1. Se entiende que un Acuerdo, Resolución o Dictamen, es objeto de engrose cuando durante el desarrollo de la sesión, es aprobado con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del Proyecto sometido a consideración y que impliquen que el Secretario Técnico, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. Se entiende que un Acuerdo, Resolución o Dictamen, es objeto de modificación si durante el desarrollo de la sesión, es aprobado con modificaciones específicas y puntuales que claramente se señala su incorporación en el Proyecto original y se dan a conocer en el pleno de la Comisión.
3. El Secretario Técnico realizará el engrose del Acuerdo, Resolución o Dictamen correspondiente, el cual deberá notificarlo mediante oficio a cada uno de los miembros de la Comisión, en un plazo que no exceda de tres días siguientes a la fecha en que éste hubiera sido votado.
4. El Secretario Técnico una vez realizada la votación deberá manifestar en forma precisa si los agregados que se aprobaron, en su caso, corresponden a un engrose o se consideran como una simple modificación, según lo previsto en los párrafos primero y segundo de este artículo.
5. El Secretario realizará el engrose conforme a lo siguiente:
  - a) Se apegará fielmente al contenido de la versión estenográfica respecto de las propuestas formuladas durante la sesión y, en su caso, a las presentadas por escrito;
  - b) Se auxiliará del área técnica o ejecutiva generadora del documento, quien contará con cuarenta y ocho horas para su elaboración, y
  - c) Realizado lo anterior, el área técnica lo entregará al Secretario para que por su conducto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción del Acuerdo, Resolución o Dictamen, se notifique personalmente a cada uno de los integrantes de la Comisión, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.

#### Artículo 40. Actas o minutas.

1. De cada sesión se levantará una versión estenográfica, que servirá de base para la elaboración del proyecto de acta o minuta que contendrá:
  - I. Los datos de identificación de la sesión;
  - II. La fecha y lugar de la sesión;
  - III. La hora de inicio y conclusión;
  - IV. Los puntos del orden del día;
  - V. La lista de asistencia;
  - VI. El nombre del funcionario que fungió en la sesión como Secretario Técnico;
  - VII. El contenido argumentativo de todas las intervenciones con su identificación nominal correspondiente, y
  - VIII. El sentido de los votos emitidos con su respectiva identificación nominal.
2. El proyecto de acta o minuta de cada sesión se someterá a la Comisión para su aprobación en la siguiente sesión que se celebre, salvo en los casos en que la proximidad de las sesiones impida la elaboración del proyecto respectivo.
3. Una vez aprobada el acta o la minuta por la Comisión, el Secretario Técnico deberá enviar copia de las mismas en medio magnético o digital a la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, en términos de la normatividad en materia de transparencia.
4. Tratándose de las comisiones temporales y especiales, durante la última sesión, se decretará un receso cuya duración será suficiente para elaborar, y posteriormente, aprobar el acta correspondiente e inmediatamente, clausurar la sesión.

Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

#### Artículo 41. Publicación de Acuerdos.

1. Las comisiones deberán publicar los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones que por su trascendencia, importancia o efectos así lo requieran y aquellos que, por su naturaleza, deban hacerse del conocimiento público en términos de la normatividad del Instituto en materia de transparencia o por mandato de la autoridad jurisdiccional y de acuerdo con las leyes aplicables.
2. La publicación de los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones de la Comisión podrá hacerse mediante la página electrónica o Estrados del Instituto, según sea el caso. Los acuerdos se publicarán en el Periódico Oficial cuando así lo acuerde la Comisión o el Consejo General.

#### Artículo 41 Bis. De la publicidad de las sesiones.

1. Con el objeto de dar cumplimiento al principio rector en materia electoral de máxima publicidad, el Instituto procurará que todas las sesiones con carácter públicas, sean transmitidas en vivo con apoyo de herramientas tecnológicas, en redes sociales oficiales. En caso de que lo anterior no sea posible, las videogramaciones de las sesiones deberán ser publicadas a la brevedad en los medios digitales antes mencionados.
2. Los Órdenes del Día de las sesiones se publicarán en las redes sociales del Instituto, señalando aquellas que son de carácter privadas y las públicas.

Artículo adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022

Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 42. De las Sesiones Privadas.**

1. Las sesiones de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas no podrán ser públicas cuando se refieran a la discusión y resolución sobre la declaración de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los Partidos Políticos.
2. Debido a la naturaleza de los asuntos que atienden las comisiones de seguimiento del Servicio Profesional Electoral; Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal; Quejas y Denuncias, y Fiscalización sus sesiones no deberán ser públicas.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**Artículo 43. Reformas.**

1. Todas las Comisiones por conducto de su Presidente, podrán presentar ante la Comisión de Reglamento y Normatividad para su aprobación, propuestas de reforma a este Reglamento, así como los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos de cada una de las Comisiones.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Las modificaciones al Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.



ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO**  
**CONSIDERACIONES COMUNES**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

1. Las disposiciones del presente Reglamento, regularán los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios de cualquier naturaleza, que se encuentran contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como para regular los procedimientos de baja, enajenación y desincorporación de los bienes muebles que efectúe el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado Durango, ya sea a través del Comité o de la Dirección, respectivamente, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 2. Excepción.**

1. Lo dispuesto en el presente Reglamento no será aplicable a los convenios y contratos que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado Durango celebre con autoridades federales, estatales o municipales.
2. De igual manera queda exceptuada de la aplicación del presente Reglamento la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

**Artículo 3. Glosario.**

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble fungible o consumible;
- II. **Áreas:** Direcciones, Unidades Técnicas, Departamentos, y en general toda la estructura organizacional que integra el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- III. **Arrendamiento:** El contrato por el cual se otorga el goce temporal de un bien mueble o inmueble, mediante el pago de un precio cierto;
- IV. **Bienes muebles:** Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y pueda trasladarse de un lugar a otro y con esta naturaleza se encuentren contenidos en el Código Civil del Estado;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- V. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes involucradas y que les impide el cumplimiento de cualquier tipo de obligaciones.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

- VII. **COMPRANET:** Sistema electrónico de Compras Gubernamentales;

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VIII. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- IX. **Contraloría General:** La Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- X. **Contratación de servicios:** El contrato mediante el cual una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, y por el pago de un precio cierto;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XI. **Convocante:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través del Comité de Adquisiciones;  
*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XII. **Contratante:** La unidad o área facultada en el Instituto para llevar a cabo la formalización de contratos o pedidos a efecto de adquirir o arrendar bienes muebles o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto, para efectos de este Reglamento, será la Secretaría Ejecutiva del mismo.  
*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIII. **Costo Beneficio:** El análisis y evaluación de la adquisición, arrendamiento o servicio, que consistirá en determinar la conveniencia de la contratación mediante la valoración en términos monetarios asociados directa e indirectamente, así como la factibilidad técnica, legal y ambiental;  
*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIV. **Cotización o propuesta:** Documento impreso, digital o electrónico mediante el cual los oferentes o licitantes proporcionan al Instituto la información administrativa, legal, técnica y económica necesaria para integrar la investigación de mercado o para el procedimiento de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o servicios;  
*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XV. **Departamento de Recursos Materiales:** El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVI. **Dirección:** La Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVII. **Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVIII. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIX. **Ley:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XX. **Ley de Adquisiciones del Estado:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;  
*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXI. **Postor:** La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXII. **Presidencia:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXIII. **Proveedor:** La persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXIV. **Reglamento:** El Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXV. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Instituto;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXVI. **Secretaría:** La persona titular de la Dirección de Administración del Instituto, quien fungirá como Secretaria o Secretario;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XXVII. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto.  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 4. Observancia, ámbito de aplicación y criterios de interpretación.**

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos y demás personas que participen directa o indirectamente en los procedimientos administrativos objeto del presente documento.

*Numeral adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Comité;
- II. La Secretaría Ejecutiva;
- III. La Dirección;
- IV. La Contraloría General; y
- V. La Dirección Jurídica.

*Numeral modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. En el ámbito de su competencia, las y los servidores públicos sujetos al presente Reglamento, estarán obligados a realizar una interpretación gramatical, sistemática y funcional del mismo, tomando en consideración los criterios constitucionales y legales de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 5. Planeación.

1. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse a:

- I. Los objetivos, metas, prioridades y previsiones contenidas en los programas anuales de trabajo del Instituto; así como a los que se deriven de los procesos electorales locales, y  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- II. En lo que no contravengan las disposiciones específicas aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, del Presupuesto de Egresos del Estado, las disposiciones emitidas por la Comisión y el Consejo General del Instituto.  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 6. Programa Anual

1. El Comité integrará al inicio de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto, considerando:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Los programas y proyectos que realicen las distintas áreas del Instituto;
- II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- III. Las unidades responsables de su instrumentación;
- IV. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- V. Sus programas sustantivos enfocados a la atención de los procesos electorales, de apoyo administrativo y de inversiones;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo; y
- VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios.

2. La Secretaría, pondrá a consideración del Comité, el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios para cada ejercicio presupuestal, el cual, será examinado y en su caso, aprobado por el Comité.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. La Dirección pondrá a disposición del público en general, a través del portal de internet oficial del Instituto, a más tardar el último día del mes de enero de cada año, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

4. Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes y servicios contenidos en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

5. En caso de modificaciones al programa anual de adquisiciones, la Dirección gestionará su publicación en el portal oficial de internet del Instituto.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ

### Artículo 7. Del Comité.

1. El Instituto contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Bienes y Servicios, el cual de manera colegiada intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones del Estado, y demás disposiciones normativas aplicables, así como en la baja, enajenación y desincorporación de los bienes muebles propiedad del mismo, conforme a la normativa aplicable.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

### Artículo 8. Integración del Comité.

1. El Comité será integrado por:

- I. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz y voto;
- II. Una Secretaría, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Administración, con derecho a voz y voto;
- III. Una Vocalía, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con derecho a voz y voto;
- IV. Una Vocalía, que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Organización Electoral, con derecho a voz y voto;
- V. Las representaciones de los partidos políticos, con derecho a voz;

2. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

3. Las personas titulares de la Dirección Jurídica y la Contraloría General tendrán el carácter de asesores teniendo voz dentro de las deliberaciones del Comité, asistirán a las sesiones del Comité y sus pronunciamientos serán orientadores, sin que éstos sean vinculantes para la toma de decisiones.

*Artículo modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

### Artículo 9. Ausencia del Presidente.

1. La Presidencia o la Secretaría del Comité, ante su ausencia debidamente justificada, podrá eventualmente nombrar por escrito a quien lo supla en alguna sesión del Comité, cuya función quedará constreñida a su participación en las sesiones del Comité de que se traten.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 10. Funcionamiento del Comité.**

1. El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesiónará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito la Presidencia, o bien la Secretaría del Comité a petición expresa del primero, con cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- II. En casos de urgencia, a juicio de la Presidencia, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- III. El Secretaría del Comité, deberá remitir copia de la convocatoria a sesión, así como del correspondiente orden del día a todos los integrantes del Comité, para su debido conocimiento;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- IV. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de las y los integrantes del Comité, debiendo en todo caso estar presente la Presidencia o la Secretaría;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- V. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de las o los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad; y  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- VI. La Secretaría del Comité levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente las y los asistentes.  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ****Artículo 11. Atribuciones del Comité.**

1. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios que se adquieran, arrenden o contraten de conformidad con el presente Reglamento;
- II. Aplicar los procedimientos y normas que regulen las adquisiciones que realice;
- III. Intervenir en los procedimientos de adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por concurso mediante licitación pública;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- IV. Dictaminar y decidir sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación por invitación restringida, procediendo la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;
- V. Dictaminar y decidir sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación a través de la celebración del concurso mediante licitaciones públicas, procediendo la adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida según las causas y circunstancias especiales;
- VI. Ordenar la investigación de mercado y los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen y que, en su caso, se anexarán a los expedientes del procedimiento de adquisición relativo;
- VII. Autorizar, cuando corresponda, los procedimientos de enajenación y baja de bienes muebles, aun cuando no estén contemplados dentro del Proyecto Anual señalado en la fracción anterior;
- VIII. Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes muebles, con base en un dictamen técnico emitido sobre el estado material de los mismos;
- IX. Autorizar la ejecución de enajenaciones onerosas o gratuitas y baja de bienes;
- X. Crear y mantener actualizado un Catálogo de materiales y consumibles;
- XI. Rendir un informe al Consejo General, al inicio y al término de un procedimiento;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XII. Revisar y aprobar, en su caso, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, así como sus modificaciones, para su publicación en la página de internet del Instituto;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIII. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios y autorizar los supuestos no previstos;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XIV. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado y las demás disposiciones aplicables a la materia; y,  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XV. Las demás que le sean otorgadas expresamente por el Consejo General.  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

En los procedimientos de adquisición en los que intervenga el Comité, se dará prioridad a las políticas, bases y lineamientos que consideren aspectos de sustentabilidad ambiental, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 11 Bis. Atribuciones de la Presidencia.

La Presidencia del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Definir el orden del día de cada sesión;
- III. Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;
- IV. Conceder el uso de la palabra en las sesiones;
- V. Participar en las deliberaciones;
- VI. Garantizar el orden en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Ordenar a la Secretaría del Comité que someta a votación los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes y dictámenes;
- VIII. En caso de empate en el resultado de la votación, emitir un voto de calidad;
- IX. Previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para su titular, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que la o él servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- X. Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- XI. Garantizar que todas y todos los integrantes del Comité cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones, así como la vinculada con los asuntos del propio Comité; y
- XII. Convocar a reuniones de trabajo cuando lo considere necesario o sea solicitado por alguno de los integrantes del Comité.

*Artículo adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 12. Atribuciones de la Secretaría del Comité.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

1. Quien ostente la Secretaría será quien ejecute las actividades establecidas por el presente Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base en la información proporcionada por las áreas y someterlo a la consideración del Comité;
- II. Formular y proponer al Comité los criterios y lineamientos que en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios requieran;
- III. Elaborar el orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Integrar un archivo que contenga los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- V. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que por sus características sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicio;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- VI. Proponer al Comité para su aprobación los proveedores de bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra para la adjudicación de pedidos o contratos, derivados de los procedimientos de compra por adjudicación directa e invitación restringida que le son competentes;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- VII. Se deroga;  
*Derogado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- VIII. Diseñar o modificar los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- IX. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que los órganos presenten en relación a las adquisiciones y servicios;
- X. Revisar que los contratos de adquisiciones y servicios estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- XI. Intervenir en la recepción de bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- XII. Solicitar a los proveedores del Instituto cotizaciones de sus productos y servicios, elaborar los cuadros comparativos correspondientes considerando precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio;
- XIII. Preparar, organizar y mandar a publicar las licitaciones y concursos que se celebren en relación con la materia de este Reglamento;
- XIV. Formular y proponer al Comité los procedimientos adecuados para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de los servicios que se requieran;
- XV. Registrar las operaciones que se realicen respecto a las materias previstas en el artículo 1 del presente Reglamento;
- XVI. Rendir al Comité los informes que sean requeridos;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- XVIII. Los demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones.

#### CAPÍTULO IV INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

##### Artículo 13. Integración del Padrón.

1. A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro, la Contraloría General, conforme a las políticas internas, integrará y actualizará de manera sistemática un padrón de proveedores y prestadores de servicios por actividad empresarial.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. La lista de quienes integran el padrón se podrá consultar en el portal de internet del Instituto en el apartado de la Contraloría General.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

##### Artículo 14. Composición del Padrón.

1. El padrón de proveedores, estará compuesto por las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles o prestar servicios al Instituto.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Los proveedores inscritos en el padrón podrán comunicar, en cualquier tiempo, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, cuando estas circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

##### Artículo 15. Requisitos para inscribirse al Padrón de Proveedores.

1. El registro será en línea a través de la página de internet oficial del Instituto, en donde se deberá requisitar el formato establecido para tal efecto y subir la documentación requerida en formato PDF a través del correo de la Contraloría General.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse al Padrón de Proveedores, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- I. Presentar solicitud de registro de conformidad con el formato que al efecto les proporcione el Instituto a través del portal de internet; y

*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- II. Presentar en formato PDF:

- a) Copia de la identificación oficial;
- b) Constancia de su situación fiscal;
- c) Comprobante de domicilio.

*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. En caso de ser necesario, se podrá requerir a la proveedora o proveedor el cotejo en físico de la siguiente documentación:

- I. Para las personas morales:

- a) Copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de la identificación oficial de su representante legal;
- b) Acta constitutiva con la constancia que acredite su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como acreditar la personalidad de su representante legal;

- II. Las personas físicas:

- a) Cédula de identificación fiscal, así como su identificación oficial;
- b) Documento con el que acredite que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;

En ambos casos deberán presentar, cuando menos, la declaración anual de impuestos correspondiente al último ejercicio fiscal, salvo para proveedores de reciente constitución;

*Numeral adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

4. La Contraloría General, antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que la o el proveedor no se encuentre en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 20 y 21 del presente Reglamento.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

5. Las y los proveedores que incumplan con algún requisito, o incumplan algún contrato celebrado con un Organismo Público Local Electoral, podrán ser dados de baja del Padrón.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

Cuando las causas sean imputables a su persona, estarán imposibilitados a formar parte de éste hasta transcurrido el término de 2 años, contados a partir del acto realizado.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

6. Las y los proveedores informarán sobre las modificaciones realizadas a sus actas constitutivas, así como sobre el otorgamiento o revocación de poderes. Para ello deberán entregar vía correo electrónico, a la Contraloría General copia de los documentos respectivos.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

7. La o el proveedor podrá solicitar la modificación de su registro, para lo cual deberá presentar vía correo electrónico ante la Contraloría General, la solicitud en la que exprese la modificación que solicita y los motivos para ello, debiendo anexar a la misma la documental que justifique su petición.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### **Artículo 16. Autorización o no del Registro.**

1. La Contraloría General, dentro del término máximo de 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de registro en el padrón, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón de Proveedores.

2. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Contraloría General podrá solicitar que se aclare o se complemente. Si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo de tres días, se tendrá por no presentada la solicitud, debiéndose emitir la resolución correspondiente.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. Transcurrido el plazo, por escrito o correo electrónico se le notificará que fue registrado y el proveedor deberá de confirmar por la misma vía su respuesta de aviso; en caso de negativa se le notificará por la vía antes mencionada las razones que la originaron debidamente fundadas y motivadas, al representante legal o proveedor según sea el caso.

#### Artículo 17. Vigencia del Registro.

1. El registro en el padrón, tendrá una vigencia de un año calendario. Las y los proveedores dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de su registro, presentarán solicitud de refrendo.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

La falta de presentación de la mencionada solicitud traerá como consecuencia la cancelación del registro dentro del padrón de proveedores, sin perjuicio del derecho de la persona interesada a formular nueva solicitud para obtenerlo.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. La Contraloría General establecerá comunicación con las y los proveedores a través del correo electrónico 30 días previos al vencimiento de su registro a fin de informar su estatus e invitarlos a presentar la documentación necesaria para la renovación.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 18. Obligatoriedad del registro.

1. Los pedidos y contratos celebrados con proveedores no registrados en el padrón de proveedores del Instituto, cuyo registro sea obligatorio y no se encuentre vigente, haya sido suspendido o cancelado, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

2. Quedan exceptuados del registro del Padrón de Proveedores del Instituto, las siguientes personas:

- I. Las empresas del sector paraestatal, las instituciones de educación, las dependencias, organismos descentralizados de la administración pública federal, estatal o municipal que celebren operaciones con el Instituto en los términos del presente Reglamento; y
- II. Los campesinos, grupos ejidales o grupos obreros que celebren contratos con el Instituto en la materia que regula el presente ordenamiento legal.

3. El Instituto podrá contratar adquisiciones, servicios y realizar arrendamientos con las personas físicas y morales que no se encuentren inscritas en el padrón de proveedores que establece este Reglamento, previo dictamen del Comité, y la acción referida sea con el objeto de cubrir una necesidad esporádica, fortuita, de fuerza mayor o se trate de servicios o adquisiciones especializadas, que solamente puedan llevarse a cabo con un prestador único, asimismo cuando:

- I. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, el Instituto, bajo su responsabilidad y previo dictamen del Comité, llevará a cabo la contratación con personas físicas o morales no inscritas en el padrón de proveedores, y la acción realizada garantice el objetivo de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- II. De la adquisición y servicio, dependa el funcionamiento de un bien mueble que brinde un servicio para el logro de los objetivos del Instituto;
- III. En casos de desastres, se tenga que prestar servicios urgentes.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**CAPÍTULO V**  
**SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO EN EL PADRÓN**

**Artículo 19. Suspensión del Registro.**

1. La Contraloría General podrá decretar la suspensión del registro de la o el proveedor cuando la o el Proveedor:
- Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. No entregue los bienes ni preste los servicios en las condiciones contractuales;
  - II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Comité y la Dirección ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;
  - III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada; y/o
- Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- IV. Cuando el proveedor realice acciones que obliguen a la rescisión del contrato por cualquier causa imputable a él.

2. El plazo de la suspensión del registro será fijado por la Contraloría General.

**Artículo 20. Supuestos en los que procederá la Cancelación.**

1. La cancelación del registro procederá en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la información que hubiere proporcionado para obtener el registro resultase falsa;
- II. Cuando haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- III. No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables a él y perjudique con ello los intereses del Instituto;
- IV. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores de conformidad con la ley en la materia;
- V. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este ordenamiento legal; y
- VI. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores.

2. Los efectos de la cancelación del registro terminarán por resolución expresa de la Contraloría General, cuando existan elementos y razones suficientes para ello.

**Artículo 21. Recurso de Revocación.**

1. Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción o determinen la cancelación del registro del Padrón, el interesado podrá interponer, en un término de 24 horas siguientes a la notificación del fallo, el recurso de revocación ante la Contraloría General, la que resolverá lo conducente dentro de las 72 horas siguientes, a la recepción del recurso correspondiente.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 22. Procedimientos de contratación.**

1. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- I. La adjudicación directa;
- II. Por invitación restringida cuando menos a tres proveedores; y
- III. Por licitación pública.

**Artículo 23. Adjudicación directa.**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios se deberán realizar por medio de adjudicación directa, de conformidad a los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

**Artículo 24. Adjudicación por invitación restringida.**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, se efectuarán mediante adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, cuyo valor exceda al monto establecido para adjudicación directa y no exceda al monto de licitación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 25. Licitación Pública.**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, cuyo valor exceda al equivalente al monto establecido para adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, se efectuará mediante adjudicación por concurso mediante licitación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

**Artículo 26. Personas impedidas para celebrar contratos.**

1. Salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento, el Instituto se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este mismo, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, o bien, las sociedades en las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto;
- II. Aquellas en que cualquier miembro del Consejo General, y el Comité, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el miembro del Comité o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango la Secretaría de la Función Pública, o por cualquier otro organismo público competente;
- V. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que por sí mismas o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VII. Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual o derechos de autor;
- VIII. Las que tengan menos de un año operando en actividades propias de la invitación restringida o licitación;
- IX. Las que formen parte o guarden alguna relación con las directivas nacionales, estatales y municipales de partidos políticos o agrupaciones políticas, sean nacionales o estatales, o que, a consideración del Comité, busquen obtener algún beneficio para los mismos; y
- X. Las que, por tener una estrecha relación con algún partido político, coalición o agrupación política, sean nacionales o estatales, pongan en riesgo a consideración del Comité la imparcialidad de los trabajos que realice el mismo.
- XI. Las que sean parte en cualquier controversia, ya sea jurisdiccional, administrativa o de arbitraje, en la que el Instituto esté involucrado, a fin de que ningún factor o circunstancia interfiera en el desarrollo e imparcialidad del proceso que se encuentre pendiente de resolución.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 27. Costo de los servicios.**

1. El Instituto solamente podrá convocar, formalizar o solicitar pedidos y contratos, siempre y cuando el costo de los mismos no sea superior al saldo de la partida de que se trate, que al momento de la convocatoria, formalización o modificación, tuviese el Instituto en su presupuesto anual, del año que corresponda, salvo que en período de proceso electoral, se haya presupuestado de manera fraccionada en dos ejercicios fiscales.

**Artículo 28. De la subcontratación.**

1. Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Instituto, tendrán que enajenar, arrendar y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de servicios a través de algún tercero, salvo autorización justificada y por escrito del Comité. En caso de no contarse con dicha autorización, si se llegasen a actualizar dichos supuestos, el Instituto, previo informe que realice el Comité, procederá a la cancelación del contrato respectivo.

**CAPÍTULO II  
DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS****Artículo 29. Trámite de la adjudicación directa.**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que se realicen por medio de adjudicación directa, deberán apegarse a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Estado de Durango, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**I. Requisición.**

- a) Las áreas del Instituto tendrán un plazo de cinco días hábiles contados a partir del primer día de cada mes para presentar al departamento de recursos materiales la requisición mensual, dentro de la cual especificarán sus necesidades materiales, de servicios o activo fijo.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**II. Elementos de la requisición.**

- a) El documento de requisición deberá contar con suficiente información para fundamentar su trámite y proceso, por lo tanto, deberá contener:
- Logo del Instituto.
  - Concepto o título del documento.
  - Área solicitante.
  - Destino final de lo solicitado.
  - Cantidad, concepto y características o especificaciones de lo requisitado.
  - Justificación de la compra, uso específico.
  - Nombre de la persona solicitante.
  - Fecha de elaboración.
  - Fecha en que se requiere.
  - Observaciones.
  - Firmas de la persona solicitante, de Vo.Bo. de quien ejerza la titularidad de la Dirección de Administración, y de autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

- b) El Departamento de Recursos Materiales será el encargado de recabar la firma de Vo.Bo. por parte de la persona titular de la Dirección de Administración, denotando que lo solicitado se ajusta al cumplimiento de objetivos institucionales. A su vez, este departamento recabará también la firma de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva donde autoriza que los materiales solicitados se le otorguen al área correspondiente.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- c) El Departamento de Recursos Materiales deberá concentrar todas las requisiciones recibidas y comprobará que lo solicitado en dichas requisiciones se encuentre en existencia dentro del almacén; de ser así, procederá a surtir los materiales que se encuentren en existencia.
- d) En caso de que el Departamento no cuente con todos los materiales solicitados dentro de su stock, deberá comenzar con el trámite de compra.

*Fracción adicionada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

III. Cotización.

- a) Se cotizará, y en los casos de que lo solicitado supere las 520 UMA por operación, se deberán presentar cotizaciones con al menos tres proveedores, excluyendo de lo anterior las adjudicaciones relacionadas con lo siguiente:
  - i. Pago de servicios;
  - ii. Tiendas de autoservicio a nivel local y nacional;
  - iii. Distribuidoras Automotrices;
  - iv. Medios de comunicación;
  - v. Prestaciones a las y los trabajadores del Instituto;
  - vi. Todas las relacionadas con material electoral, documentación electoral, PREP, cómputos municipales y/o distritales, y demás temas referentes al Proceso Electoral, siempre y cuando no supere el monto autorizado para adjudicación directa;
  - vii. Gastos por comprobar;
  - viii. Adjudicaciones con proveedores fuera del Estado;
  - ix. Adjudicaciones con proveedores de servicios relacionados con las páginas de internet del Instituto;
  - x. Las que realicen los Consejos Municipales durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; jornada electoral y cómputos municipales y/o distritales;
  - xi. Las realizadas con fondos fijos de caja chica; y
  - xii. Las demás que autorice la Secretaría Ejecutiva.
- b) El Departamento de Recursos Materiales podrá ubicar proveedores de materiales, servicios y arrendamientos por los siguientes medios:
  - i. Medios electrónicos.
    - 1. Directorios telefónicos especializados;
    - 2. Guías de proveedores especializados;
    - 3. Catálogos;
    - 4. Publicidad;
    - 5. Organizaciones de proveedores;
    - 6. Internet; y
    - 7. Otros.
  - ii. Medios escritos.
    - 1. Directorios telefónicos;
    - 2. Catálogos; y
    - 3. Publicidad.
  - iii. Por concurso o por invitación.
- c) Se otorgará a las y los proveedores un plazo de tres días hábiles para presentar la cotización solicitada, ya sea por medio electrónico o en el área de Recursos Materiales del Instituto; dicha cotización deberá contener toda la información requisitada respecto del material o servicio sujeto de futuras adquisiciones, y deberán estar claramente especificadas sus condiciones de venta. Además de sus servicios adicionales, la cotización deberá contener la siguiente información:
  - i. Descripción del producto (especificaciones, características, formas, presentación, empaques y similares);
  - ii. Precios, créditos, montos, plazos y tiempos de entrega;
  - iii. Caducidad o vigencia de la cotización; y
  - iv. Datos generales de la o el proveedor.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- d) Una vez concluido el término, se analizarán las propuestas recibidas y se le adjudicara la compra al proveedor que cumpla con las especificaciones de los productos en cuestión independientemente que no se hubieran recibido las tres cotizaciones solicitadas.
- e) Si dos o más proveedores cumplen con las especificaciones, se realizará la adjudicación al proveedor que ofrezca el mejor precio de venta.
- f) Las y los proveedores cuyas operaciones exceda la cantidad de 520 UMA por adjudicación, deberán encontrarse inscritos en el Padrón de Proveedores de este Instituto, excluyendo los proveedores relacionados con lo siguiente:
  - i. Pago de servicios;
  - ii. Tiendas de autoservicio a nivel local y nacional;
  - iii. Distribuidoras automotrices;
  - iv. Medios de comunicación;
  - v. Prestaciones a las y los trabajadores del Instituto;
  - vi. Todas las relacionadas con material electoral, documentación electoral, PREP, cómputos municipales y/o distritales, y demás temas relacionados al Proceso Electoral, siempre y cuando no supere el monto autorizado para adjudicación directa;
  - vii. Gastos por comprobar;
  - viii. Adjudicaciones con proveedores fuera del Estado;
  - ix. Adjudicaciones con proveedores de servicios relacionados con las páginas de internet del Instituto;
  - x. Las que realicen los Consejos Municipales durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; jornada electoral y cómputos municipales y/o distritales;
  - xi. Las realizadas con fondos fijos de caja chica; y
  - xii. Las demás que autorice la Secretaría Ejecutiva.
- g) Dicha cantidad de 520 UMA, no se considera acumulativa con las demás compras que se tengan con un mismo proveedor.
- h) Se podrán realizar compras por medio de gastos a comprobar, mientras que estas no superen la cantidad de 520 UMA por operación.

*Fracción adiconada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

IV. Orden de compra/servicio.

- a) Es el documento por medio del cual el Instituto ordena al proveedor el envío o la entrega del bien o servicio a adquirir, y que concreta una compra en los términos comerciales pactados, con las especificaciones, normas o características requeridas, en el lugar y tiempo convenido.

*Fracción adiconada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022.*

V. Elementos de la orden de compra/servicio.

- a) Logotipo del Instituto;
- b) Título del documento "orden de compra" u "orden de servicio" en su caso;
- c) Fecha de elaboración;
- d) Nombre de la o el proveedor;
- e) Condiciones de pago;
- f) Cantidad;
- g) Unidad de medida;
- h) Concepto y especificaciones técnicas;
- i) Precio unitario;
- j) Subtotal;
- k) Impuestos;
- l) Total; y
- m) Firma de autorización por parte del titular de la Secretaría Ejecutiva.

*Fracción adiconada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

VI. Recepción de material.

- a) El proceso de recepción por parte del departamento de recursos materiales consta de lo siguiente:
- i. Verificación de la cantidad comprada contra lo entregado.
  - ii. Verificación del buen estado de los materiales.
  - iii. Verificación de la calidad solicitada.
  - iv. Empaques y presentaciones acordadas.
  - v. Documentación en regla/orden de compra, remisión de materiales del proveedor, y documentos similares.
  - vi. Devolución de materiales por no cumplir con lo solicitado, si es el caso.
  - vii. Asignación de la ubicación de los materiales para su acomodo.

*Fracción adicionalada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

VII. Elaboración y envío de facturas para revisión.

- a) La elaboración y envío de facturas se realizará por el proveedor a las oficinas del Instituto, y se deberá presentar en tiempo y forma en formato físico o por correo electrónico; al momento de la recepción del documento se deberá entregar un contra recibo a la o el proveedor, el cual deberá presentar contra el pago que se le haga posteriormente al vencimiento del documento.
- b) Las facturas serán recibidas por la Dirección de Administración y estarán sujetas a revisión, para que se verifique y se le dé proceso al documento, o en su defecto, proceder a su devolución por no cumplir con los requisitos establecidos, ya sea de tipo fiscal, contable o administrativo, que están plasmados en los contratos, convenios o en la orden de compra.
- c) Una vez aceptada, la Dirección de Administración realizará el trámite necesario para cubrir la factura por medio de cheque o transferencia electrónica.

*Fracción adicionalada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

VIII. Pago a proveedores.

- a) El pago a proveedores se efectuará en horario laboral del Instituto, y la entrega del cheque o transferencia, según la modalidad de pago realizada, se hará al momento de la presentación del contra recibo, debiendo firmar de recibido en la póliza que hace referencia al proveedor.
- b) Una vez entregado el cheque o realizada la transferencia electrónica de fondos, las pólizas de cheques entregadas deberán enviarse al departamento de Recursos Financieros para su registro dentro del sistema contable del Instituto.

*Fracción adicionalada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

IX. Celebración de contrato.

- a) El Instituto quedará exceptuado de la obligación de elaborar, celebrar o expedir el contrato con el proveedor que realicé o efectué cualquier adquisición mediante el trámite de la adjudicación directa, no así por licitación o invitación a más de tres proveedores.

*Fracción adicionalada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 30. Supuestos en los que procede la adjudicación directa.**

1. En los casos previstos por las fracciones I, II y VIII del artículo 26 del presente Reglamento o aun cuando el valor máximo exceda del límite establecido en los artículos 24 y 25 de este Reglamento, se podrán adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de bienes con características o marcas específicas, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, que a consideración del Comité, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;
- III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado;

*Fracción adicionalada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- IV. En caso de que una adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, sea declarada desierta;
- V. En caso de que una adjudicación por concurso a través de licitación pública, se declare desierta; y
- VI. Las demás que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, en su artículo 58.

**Artículo 31. Excepción de inscripción en el padrón.**

- 1. En el caso de adjudicaciones directas no será necesario que la o el proveedor se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores, siempre y cuando el monto no exceda de los 520 UMA por operación en un año calendario.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO III**

**DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 32. Procedimiento mediante adjudicación por invitación restringida.**

- 1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité girará invitaciones a cuando menos tres de los y los proveedores inscritos en el padrón, en las cuales señalará la cantidad, el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas, mismas que deberán estar contenidas en sobre cerrado; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- 2. Cuando no existan tres proveedores, se girará invitación a aquellos que cumplan los requisitos, sin que estos puedan ser menos de dos.

- 3. En el caso de que no existan al menos dos proveedores inscritos en el padrón, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 33. De las propuestas presentadas.**

- 1. Para que el Comité pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con las propuestas presentadas, con excepción del supuesto establecido en el párrafo tercero del artículo anterior.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 34. Selección de la propuesta.**

- 1. Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos dos propuestas presentadas, el Comité procederá a su análisis y evaluación, seleccionando aquella con la que deberá contratarse, tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

**Artículo 35. De la notificación de la propuesta.**

- 1. De la selección realizada el Comité notificará a la Dirección por escrito, para que realice la adquisición.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS ADJUDICACIONES POR CONCURSO A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLI**

**Artículo 36. De la licitación pública.**

- 1. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante concurso a través de licitación pública, el Comité será el responsable de aprobar y expedir las bases de la licitación y su respectiva convocatoria.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

La convocatoria a que hace referencia el párrafo anterior, deberá publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Durango y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y fijarse en los estrados del Instituto.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, el Comité publicará la convocatoria en el portal de internet del Instituto.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. El Instituto deberá estar integrado al COMPRANET, y dará a conocer a más tardar el 31 de enero de cada año su programa anual para que las y los proveedores puedan conocer esa información, salvo que exista causa justificada para no hacerlo en el término establecido.

En aquellos casos en que por razones técnicas no se pudiera establecer o instalar el COMPRANET, se deberá realizar una publicación de su programa anual en alguno de los periódicos de mayor circulación, en la zona de que se trate y en la Capital del Estado, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley de Adquisiciones del Estado.

*Numeral adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 37. De la convocatoria.

1. La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto del concurso;
- V. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es, con o sin opción a compra; y
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los propios postores.

#### Artículo 38. Costo de las bases.

1. Cuando el documento que tenga las bases implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en el concurso.

#### Artículo 39. Del contenido de las bases.

1. Las bases que emita el Comité para los concursos a través de licitaciones públicas estarán a disposición de los interesados vía internet a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y por hasta siete días naturales previos a la junta de aclaraciones, y deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. El nombre del Instituto y de la Convocante;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- II. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- III. Fecha, hora y lugar del acto para la presentación y apertura de las propuestas y de aquella en la que se dará a conocer el fallo y de la firma del contrato;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;
- V. El costo de las bases;
- VI. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;
- VII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;
- VIII. Tipos de garantías y sus implicaciones;
- IX. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el Instituto considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- X. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o servicios;
- XI. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalándose el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores;
- XIII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
- XIV. Precisar que será requisito el que las y los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 26 y 56 de este Reglamento, y 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que la normatividad fiscal vigente lo establezca;  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVII. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- XVIII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la o el licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariamente se constituirán a favor del Instituto, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- XIX. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 26 del presente Reglamento.  
*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### **Artículo 40. De la inscripción.**

1. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo. Se considerará inscrito el postor que compre las bases del concurso y esto le dará derecho a participar en las siguientes etapas.

#### **Artículo 41. De la junta de aclaraciones.**

1. La junta de aclaraciones sobre las bases de un concurso a través de licitación pública se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las bases mismas.

2. Las preguntas a responder durante la junta de aclaraciones serán únicamente las que se hagan llegar por escrito durante el plazo señalado en las bases.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en las bases respectivas, no serán contestadas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. De la junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por las y los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas las áreas requirentes las atenderán, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. El Comité estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que las y los licitantes formulen.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### **Artículo 42. De los plazos.**

1. El plazo máximo que se deberá observar entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el día de la junta de aclaraciones, deberá ser de siete días naturales.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no será menor de siete ni mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 43. De la entrega de propuestas.**

1. En los concursos a través de licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente, incluyendo en el primer sobre, en su caso, la garantía de sostenimiento de las propuestas; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.

2. Las propuestas presentadas deberán estar firmadas de manera autógrafo por los postores o sus representantes legales debidamente acreditados.

**Artículo 44. De las garantías.**

1. Las personas físicas o morales que participen en los concursos a través de licitación pública, deberán garantizar:

- I. La garantía de sostenimiento de las propuestas en los procedimientos de licitación, cuyo monto de garantía será un mínimo de 5% del valor total de la propuesta económica;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y
- III. Garantía de cumplimiento de los contratos, cuyo monto de la garantía se determinará dependiendo de la magnitud del contrato.

**Artículo 45. De la junta de presentación y apertura de propuestas.**

1. La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los postores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. Primera etapa:

- a) Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará sus propuestas técnica y económica;
- b) Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas técnicas exclusivamente.  
La Presidencia o la Secretaría del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas; y

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- c) Se revisarán los documentos presentados por los concursantes y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

II. Segunda etapa:

- a) Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, cuando menos, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;
- b) En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado;
- c) La Presidencia o la Secretaría del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;  
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*
- d) Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, el que deberá quedar comprendido dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa;

- e) Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los postores. En caso de que algún postor se negare a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir copia de la misma;

- f) La omisión de la firma de algún postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta;  
y

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- g) En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, por determinación del Comité, los documentos presentados quedarán bajo su custodia, levantándose el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los presentes.

**Artículo 46. De la evaluación y análisis.**

1. El Comité se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo del concurso y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y servicios.

**Artículo 47. De la selección del ganador.**

1. La selección de la o el ganador de un concurso a través de licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. El costo del bien mueble fungible o consumible, arrendamiento o servicio;
- II. La calidad del bien mueble fungible, consumible o servicio;
- III. Las condiciones de pago;
- IV. La solvencia moral del proveedor;
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor;
- VI. El tiempo y condiciones de entrega; y
- VII. La disponibilidad de servicios y refacciones, en su caso.

**Artículo 48. Declaración de concurso desierto.**

1. El Comité procederá a declarar desierto un concurso a través de licitación pública cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

2. En caso de que el Comité declaré desierto un concurso a través de licitación pública se procederá conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 30 del presente Reglamento.

**Artículo 49. Fallo del concurso.**

1. El fallo del concurso emitido por el Comité, que invariablemente deberá estar fundado y motivado, se dará a conocer, dentro del término señalado en la fracción II, inciso d) del artículo 45 del presente Reglamento.

2. El mismo día, dicho fallo deberá ser fijado en los estrados del Instituto.

3. Asimismo, deberá publicar el fallo del concurso en el portal de internet del Instituto.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

4. El Comité deberá notificar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los participantes del concurso.

5. En la junta de presentación y apertura de propuestas y de dar a conocer el fallo deberán estar presentes la totalidad de los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 50. Precio.**

1. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse siempre la condición de precio fijo. No obstante, en los casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Comité, previamente a la presentación de las propuestas.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 51. Requisitos del Contrato.**

1. Los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:
  - I. El nombre del proveedor adjudicado y del Instituto;
  - II. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
  - III. La garantía del sostenimiento de las propuestas y la del cumplimiento de los contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del presente Reglamento;
  - IV. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
  - V. Los datos relativos a la legal existencia del proveedor adjudicado, nombre y personalidad del representante legal;
  - VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y servicios;
  - VII. Porcentaje, número y fecha o plazo de las exhibiciones de anticipos, que en su caso se otorguen, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
  - VIII. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
  - IX. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
  - X. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
  - XI. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
  - XII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
  - XIII. Los casos en que podrán otorgarse prorrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán otorgarse;
  - XIV. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objetos del contrato, incluyendo en su caso marca y modelo de los bienes;
  - XV. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto; y
  - XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 52. Plazo para la Firma.**

1. Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere notificado al proveedor la resolución correspondiente. En caso de que existan inconformidades el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se ampliará hasta la resolución de la inconformidad.

2. Si la o el interesado no firmara el contrato por causas imputables a dicha persona, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a la o el participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 46 del presente Reglamento, y así sucesivamente. En este último caso la propuesta siguiente no podrá superar en un valor de 10% por ciento a la propuesta inicialmente ganadora.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio si no se firma el contrato por causas imputables al Instituto. En este supuesto, el Instituto a solicitud escrita del proveedor, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

4. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Instituto.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 53. Garantía.**

1. El proveedor o contratista que participe en las licitaciones o celebre los contratos a que se refiere este Reglamento, deberá garantizar a satisfacción del Instituto:

- I. Para el adecuado cumplimiento del contrato, se constituirán por: fianza, depósito, cheque certificado o cheque de caja. La fianza se otorgará mediante póliza expedida a favor del Instituto por institución autorizada. Las pólizas de fianza, los cheques certificados y los cheques de caja deberán tener una vigencia mínima igual a la del término establecido en el contrato para su cumplimiento. En caso de que el proveedor opte por el depósito, deberá efectuarlo en la institución bancaria en la que el Instituto tenga aperturada la cuenta correspondiente. Así mismo, concluyendo el contrato deberán de solicitar en la Dirección la devolución de la garantía de cumplimiento expedida a favor del Instituto, en un plazo no mayor de 60 días hábiles. En caso de no solicitarla, la Dirección se exime de toda responsabilidad;
- II. Los anticipos que en su caso reciban, debiendo constituirse esta garantía por la totalidad del anticipo recibido; y
- III. El cumplimiento del contrato.

2. Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, porcentajes y las formas a los que deberán sujetarse las garantías que deban otorgar los proveedores o contratistas. En los casos señalados en el artículo 30 de este Reglamento, el Comité podrá exentar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, cuando existan razones justificadas.

3. La garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato; la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste.

**Artículo 54. Pago.**

1. La fecha de pago a la o el proveedor que el Instituto estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, en el término de 10 días hábiles después de que el Instituto le haga la notificación correspondiente.

3. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido.

**Artículo 55. Penas Convencionales.**

1. El Instituto deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía del cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o no prestados oportunamente.

2. Los proveedores quedarán obligados ante el Instituto a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en las leyes aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 56. Rescisión Administrativa.**

1. El Instituto podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse a partir de la notificación del incumplimiento. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se presten los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 57. Procedimiento de Rescisión.**

1. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité resolverá considerar los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, se notificará al proveedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del presente artículo; y
- IV. Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se exija la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio del Instituto. En estos casos, el Instituto reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**CAPÍTULO VII**  
**DEL ESCRITO DE INCONFORMIDAD****Artículo 58. Del escrito de inconformidad.**

1. Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría General, por los actos derivados del procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 59. Preclusión de la inconformidad.**

1. Transcurridos los plazos establecidos en el artículo anterior, precluye para los interesados el derecho de inconformarse.

**Artículo 60. Requisitos del escrito de inconformidad.**

1. El escrito de inconformidad deberá contener, cuando menos:

- I. El nombre completo del inconforme, dirección de correo electrónico y su domicilio en la ciudad de Durango, para oír y recibir notificaciones y documentos, en caso de omitirlo, se le notificará en los estrados de la Contraloría General del Instituto. En ningún caso se admitirán escritos de inconformidad que carezcan de firma por parte del inconforme, por lo que serán desecharados de plano;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- II. Manifestar bajo protesta de decir verdad, el acto o actos impugnados, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- III. Los hechos que den motivo al escrito y los agravios que manifiesta; y

- IV. Las pruebas documentales que ofrezcan; mismas que deberán relacionarse con los hechos y agravios que dan motivo al escrito de reconsideración.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de la o el promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la Convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter la o el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 61. De la admisión, desecho o aclaración.**

1. Dentro de las 72 horas siguientes, al acto de presentación del escrito de inconformidad recaerá un auto de la autoridad admitiendo, desecharlo o solicitando aclaración de él mismo, el cual será notificado, al promovente que deberá en caso de aclaración realizarla por escrito dentro de las 24 horas siguientes a la notificación.

**Artículo 62. De las investigaciones.**

1. La Contraloría General, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 58, realizará las investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de 45 días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, y resolverá lo conducente en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de este Reglamento.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 63. Plazo para la entrega de información.**

1. Las áreas del Instituto proporcionarán a la Contraloría General la información requerida para sus investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de 5 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud para que resuelva lo conducente.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

Una vez conocidos los datos de la persona tercera interesada, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los tres días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 60 de este Reglamento.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 64. Causas de desechamiento.**

1. Serán causas de desechamiento:

- I. La falta de personalidad del actor;
- II. Falta de interés legal de la parte promovente;
- III. La falta de protesta en el escrito de inconformidad;
- IV. No acompañar al escrito de inconformidad ni ofrezcan pruebas alguna de sus dichos; y
- V. En caso de aclaración de la inconformidad no presente la misma en los términos que establece este Reglamento.

**Artículo 65. Causas de improcedencia y sobreseimiento de la inconformidad.**

1. Serán causas de improcedencia:

- I. Cuando de la investigación a que se refiere el artículo 62, se derive la inexistencia de actos que contravengan las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Que, con la realización del acto combatido mediante la inconformidad, no se cause perjuicio al interés público o contravengan disposiciones legales, que no se ocasione daño alguno o perjuicio a la convocante y al patrimonio del Instituto;

- III. Que el acto o actos contra los que se inconformen, no guarden relación con la materia de este ordenamiento;
- IV. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 58 de este Reglamento;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- V. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VI. Contra actos consumados de un modo irreparable;

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VII. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos de la o el inconforme.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- VIII. Será improcedente la inconformidad cuando previa a ésta se haya interpuesto otro medio de defensa en contra de él o los actos que se combatan mediante este recurso.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. Serán causales de sobreseimiento de la inconformidad las siguientes:

- I. La o el inconforme se desista por escrito;
- II. Cuando el inconforme sea persona física y muera durante la sustanciación de la instancia de inconformidad;
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el numeral anterior.

*Numeral adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 66. De la resolución.**

1. Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la o el inconforme y la persona tercera interesada a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Contraloría General dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. La resolución que emita la Contraloría General, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de las y los servidores públicos que hayan intervenido tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme al Reglamento;
- II. La nulidad total del procedimiento;
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad; o
- IV. Confirmar el acto impugnado.

*Numeral modificada mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 67. Cumplimiento de las disposiciones.**

1. La Contraloría General podrá verificar el cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley y en el Reglamento.

2. La Dirección conservará, en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por la Ley y el Reglamento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

**Artículo 68. De las visitas e inspecciones.**

1. La Contraloría General realizará las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Dirección, pudiendo solicitar a ésta o a los proveedores, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios en el plazo establecido en el artículo anterior.

2. La Contraloría General podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios se realizaron conforme a lo establecido por el Reglamento, así como los proyectos y presupuestos autorizados.

3. Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Dirección proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría General pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios.

**Artículo 69. De los plazos de las visitas e inspecciones.**

1. Las inspecciones que practique la Contraloría General se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por esta, mediante oficio fundado y motivado, suscrito por el Titular de la Contraloría General. El oficio señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta; en caso de que no haya propuesto testigos, por los que designe quien realizó la diligencia.

3. Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

**Artículo 70. De las comprobaciones de calidad.**

1. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría General.

2. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

**Artículo 71. La investigación.**

1. La Contraloría General realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la Coordinación Administrativa, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA BAJA, ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**  
**PROPIEDAD DEL INSTITUTO**

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO I**  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES**

**Artículo 72. Del listado de los bienes.**

1. La Dirección conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar al Comité a más tardar en el mes de marzo el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desincorporación de Bienes Muebles, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 73. Del desecho de bienes.**

1. Los bienes muebles propiedad del Instituto que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, serán dados de baja previo dictamen del Comité, y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de la Ley.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Corresponde al Comité elaborar y aprobar un dictamen donde los bienes sean determinados inservibles para el Instituto y no tengan ningún valor comercial, para que en su momento sea el Consejo General quien determine el uso y destino final de los mismos, así como su baja en el inventario de bienes.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

3. Corresponde al Comité, previa autorización del Consejo General, la enajenación de los bienes muebles propiedad del Instituto que no sean adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 74. De la baja de bienes.**

1. En el caso de los bienes propuestos a dar de baja por robo o extravío, el Comité podrá autorizarlo previo análisis de la documentación correspondiente que consistirá para ambos casos en el acta circunstanciada que para efectos levante el último resguardatario del bien, detallando en la misma pormenorizadamente los hechos que dan motivo a la baja correspondiente. En el caso de robo, además del acta circunstanciada deberá anexarse el acta que por motivo de la

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

denuncia o querella realizada por el Instituto haya levantado la autoridad ministerial competente. Para el supuesto de extravío, la Contraloría General deberá investigar los hechos para su pleno esclarecimiento, y en su oportunidad, de ser el caso, proceder a instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidad y a imponer en lo concerniente las sanciones procedentes.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 75. De la custodia de los bienes propuestos a darse de baja.**

1. La Dirección, bajo su más estricta responsabilidad, retirará del servicio los bienes propuestos para baja y los mantendrá bajo su custodia, para evitar daños o la sustracción de sus partes, hasta su destino final, autorizado por el Consejo General. Para lo anterior, deberá adoptar todas las medidas preventivas necesarias para tal efecto.

**Artículo 76. De los expedientes de la baja de bienes.**

1. La Dirección deberá integrar y conservar de manera individual los expedientes, con toda la documentación que se genere durante el proceso de baja de los bienes y conservarlos bajo su resguardo. Adicionalmente, deberá incluir copia del documento que acredite la propiedad de cada bien.

**Artículo 77. De los vehículos a darse de baja.**

1. En el caso de vehículos, deberá anexar al expediente, los recibos del pago de tenencia o demás derechos o contribuciones, comprobantes de baja de las placas de circulación, bitácora de servicio y comprobante de cancelación del seguro del vehículo y en su caso, el acta de siniestro expedida por la aseguradora que corresponda.

**Artículo 78. Del aprovechamiento de las partes de los bienes dados de baja.**

1. Cuando por las condiciones del bien no sea posible su rehabilitación o reasignación, pero conforme al dictamen técnico especializado, o bien el de baja que emita la Dirección, respectivamente según sea el caso, alguna o algunas de sus partes puedan ser aprovechadas, se autorizará la baja y se elaborará un registro de las partes aprovechables, las cuales se separarán del bien dado de baja para todos los efectos administrativos a que hubiese lugar.

**Artículo 79. De la enajenación de los bienes.**

1. Los demás bienes que por inutilizables u obsoletos, o que por sus condiciones físicas o técnicas de uso no sean funcionales para el servicio al que fueron destinados, o que generen más erogaciones que beneficios al Instituto, previa dictaminación técnica correspondiente, una vez aprobada la baja de los mismos del inventario de bienes, podrán ser enajenados preferentemente de manera onerosa mediante subasta pública.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles serán reintegrados a las finanzas del Instituto, previa autorización del Comité.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 80. De la responsabilidad de la afectación.**

1. La Dirección será la responsable de la afectación de la cuenta contable de activo, por las operaciones de baja de bienes muebles, que previamente hayan sido autorizadas por el Comité.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES**

**Artículo 81. De los tipos de enajenación.**

1. Los tipos de enajenación que podrá determinar el Comité serán:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Enajenación onerosa o venta;
- II. Enajenación gratuita o donación; o
- III. Enajenación por siniestro. En todo momento, se dará preferencia a la enajenación onerosa o venta. Sólo en casos excepcionales se procederá a la enajenación gratuita o donación, de conformidad al artículo 89 del presente Reglamento.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

#### Artículo 81 Bis.

En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble o sea más costeable su enajenación, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;
  - II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;
  - III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;
  - IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el Comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con la o el postor que resulte más aceptable de las y los que participaron en la subasta;
  - V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del Instituto sea la donación a favor de particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a favor de municipios, instituciones educativas, de beneficencias, de la Federación o de otras entidades federativas, observando, además, las disposiciones legales que resulten aplicables;
  - VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el Instituto; y
  - VII. Cuando se autorice la venta de bienes muebles a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, considerando su naturaleza, valor comercial y utilidad, así como la responsabilidad que haya tenido la o el servidor público solicitante en el cuidado de los mismos durante su resguardo y la conveniencia de la venta.
2. En los supuestos señalados, se podrán enajenar los bienes siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el Comité.

*Artículo adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 82. De las convocatorias públicas.

1. El Comité invitará, por medio de convocatorias públicas, que deberán difundirse simultáneamente mediante el portal de internet del Instituto, en los estrados y en lugares visibles y accesibles del propio Instituto, o bien, cuando lo determine la Comisión en medios de comunicación, para participar en los procedimientos de enajenación onerosa.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

#### Artículo 83. De los elementos de las convocatorias.

1. Las convocatorias deberán contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Describir de forma general, la cantidad y unidad de medida de los bienes, así como precio unitario o avalúo y modalidad del pago;
- II. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán adquirir los bienes, así como la indicación del acceso al sitio en que se encuentren los mismos; y
- III. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes.

#### Artículo 84. De los impedidos para adquirir bienes.

1. En ningún caso, podrán adquirir bienes motivo de enajenaciones del Instituto, por sí o por interpósito persona, terceros o comisionistas, por las y los integrantes del Consejo General ni las y los integrantes de la Comisión. Tampoco podrá adquirirlos en relación a las y los anteriores, sus familiares por consanguinidad o por afinidad hasta cuarto grado.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 85. De los procedimientos de enajenación.**

1. En primera instancia se llevará a cabo un procedimiento de enajenación onerosa, en el cual participaran únicamente los servidores públicos del Instituto que no se encuentren impedidos conforme a lo dispuesto por el artículo anterior. Los bienes que no sean adjudicados en este procedimiento interno, deberán ser enajenados mediante un procedimiento público.

**Artículo 86. De la subasta pública.**

1. En caso de enajenación onerosa mediante subasta pública, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. El Comité emitirá la convocatoria de conformidad con el artículo 82 del presente Reglamento; y

II. Al momento de la sesión, las y los subastantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, adjudicando la Comisión en ese mismo acto a quien haga la propuesta más alta.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 87. Del traslado de la propiedad.**

1. En las enajenaciones onerosas se trasladará la propiedad de los bienes por medio de contrato de compraventa.

**Artículo 88. De los recursos producto de las enajenaciones.**

1. Todos los recursos financieros producto de las enajenaciones onerosas obtenidos, deberán incorporarse como ingresos extraordinarios al presupuesto anual del ejercicio fiscal que corresponda.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 89. De la enajenación gratuita o donación.**

1. Para el caso de la enajenación gratuita o donación, el Comité someterá en todo caso, a la aprobación del Consejo General, llevar acabo el procedimiento respectivo, anexando las propuestas precisas de donatarias.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 90. Requisitos de la donación de bienes.**

1. La donación de bienes se ajustará a los requisitos siguientes:

I. La Dirección únicamente podrá donar bienes previa dictaminación del Comité y autorización del Consejo General;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

II. Se podrán donar bienes a instituciones educativas, de asistencia social, culturales y científicas, que según las leyes aplicables sean donatarias autorizadas;

IV. La donataria deberá precisar por escrito la aplicación o uso que le dará a los bienes objeto de la donación;

IV. El Instituto, mediante la Contraloría General, podrá verificar dentro de los seis primeros meses de efectuada la donación, la aplicación o uso que se le esté dando a los bienes donados; y

V. Las donaciones que realice el Instituto a través de la Dirección, deberán formalizarse mediante contrato que será formulado o revisado, en su caso, por la Dirección Jurídica.

**Artículo 91. De la enajenación por siniestro.**

1. En el caso de las unidades motrices que, por siniestro, sean consideradas por la aseguradora correspondiente como inservible o pérdida total, se considerará como enajenación por siniestro, estando facultada la Secretaría Ejecutiva, como representante legal, a ejecutar todas las acciones conducentes hasta que la aseguradora liquide totalmente el bien al Instituto. Situación que hará del conocimiento del Comité.

### CAPÍTULO III DE LA DESTRUCCIÓN Y DESECHO DE BIENES

**Artículo 92. Supuestos en que procede la destrucción o desecho.**

1. La Dirección, previa autorización del Comité, podrá realizar la destrucción o desincorporación de bienes propiedad del Instituto, cuando:

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Se encuentren visible o técnicamente inservibles, previa dictaminación técnica, en su caso.
- II. Por su naturaleza o el estado físico en que se encuentren, peligren o se alteren la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- III. Habiendo agotado todas las instancias para la enajenación previstas en el presente Reglamento, no hubiera persona interesada en adquirirlos.
- IV. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

**Artículo 93. Del acta de destrucción de bienes.**

1. Para la destrucción o desincorporación de bienes, la Dirección levantará en todos los casos acta de desincorporación de bienes, en la que se hará constar la realización de dicho acto. En dicha actividad se deberá invitar a participar a una persona representante de la Dirección Jurídica y una de la Contraloría General.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 94. De la baja por destrucción o desincorporación.**

1. La Dirección podrá dar de baja por destrucción o desincorporación, previa autorización del Comité, aquellos bienes que, por circunstancias fortuitas, fueron siniestrados y resultaron dañados o deteriorados en sus características físicas o técnicas y que no pueden ser utilizados para el servicio al que se destinaron.

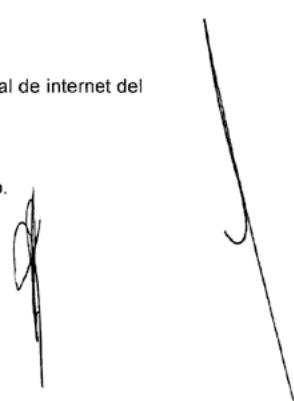
*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las modificaciones Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.



>

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL OBJETO Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular la celebración, conducción y desarrollo de las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como la actuación de sus integrantes durante las mismas.

**Artículo 2. Criterios para su interpretación.**

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, párrafo 6 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, atendiendo en todo caso a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Asimismo, se atenderá a las prácticas que mejor garanticen la libre expresión y participación de los integrantes del Consejo General en la deliberación de los Acuerdos, Dictámenes y Resoluciones que apruebe, en ejercicio de sus atribuciones. Observando en todo caso lo establecido en el artículo 1 Constitucional en sus párrafos segundo y tercero.

**Artículo 3. Glosario**

1. Se entenderá por:

- I. **Acta:** Documento escrito que contiene lo tratado o acordado en alguna sesión del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- II. **Aspirante:** Las aspirantes y los aspirantes a una candidatura independiente;
- III. **Candidato Independiente:** La ciudadana o el ciudadano que haya obtenido su registro por parte del Consejo General o de los Consejos Municipales, a un cargo de elección popular, como propietario o suplente, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- IV. **Comisiones:** Las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- V. **Consejo General:** El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VI. **Consejero Electoral:** Las Consejeras y los Consejeros Electorales con derecho a voz y voto en el Consejo General;
- VII. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- IX. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- X. **Integrantes del Consejo General:** El Consejero Presidente, las Consejeras Electorales, los Consejeros Electorales, el Secretario del Consejo, las y los Representantes de los Partidos Políticos y de las y los aspirantes o candidatas y candidatos independientes, según corresponda;
- XI. **Ley:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para Estado de Durango;
- XII. **Medio digital:** Cualquier medio codificado en un formato legible para máquina, como disco compacto, DVD, memoria USB, programas informáticos, software, imágenes digitales, video digital, páginas web, sitios web, bases de datos, audio digital, libros electrónicos o similar;
- XIII. **Medio magnético:** Dispositivos externos para almacenar o distribuir información como, disco duro o similar;
- XIV. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;
- XV. **Presidente:** El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XVII. **Representantes:** Las y los representantes de los partidos políticos, de las y los aspirantes, y candidatas y candidatos independientes, según corresponda, y
- XVIII. **Secretario:** El Secretario Ejecutivo que actúa como Secretario del Consejo General.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 4. Integración del Consejo General.**

1. El Consejo General se integrará por:

- I. Un Consejero Presidente, que lo será también del Instituto;
- II. Seis Consejeros Electorales;
- III. Un Secretario, y
- IV. Los Representantes.

2. El Presidente y los Consejeros Electorales tendrán derecho a voz y voto, mientras que los Representantes y el Secretario, sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 5. De los Representantes de los partidos políticos y aspirantes y candidatos independientes.**

1. Los partidos políticos, los aspirantes y los candidatos independientes, podrán acreditar un representante propietario con su respectivo suplente ante el Consejo General.

2. En el caso de las Coaliciones y Candidaturas comunes cada partido conservará su propia representación en el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

3. La acreditación o sustitución de los representantes surtirá sus efectos al momento en que se presente la solicitud respectiva, siempre y cuando sea por conducto de quien debidamente se encuentre facultado para ello de conformidad con los estatutos y reglamentos de cada partido político.

**Artículo 6. De los plazos**

1. El cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días y horas hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos que no hay actividades en el Instituto y sean notificados a los integrantes del Consejo y, las horas hábiles serán las comprendidas entre las 9:00 y las 19:00 horas. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

2. Durante los procesos electorales locales ordinarios y extraordinarios, todos los días y horas se considerarán hábiles.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL CONSEJO GENERAL**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**Artículo 7. Del Presidente.**

1. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y conducir las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo General;
- II. Instruir al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos en el Orden del Día;
- III. Solicitar al Secretario retirar asuntos agendados en el Orden del Día, previo a que se instale la sesión, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento, tratándose de asuntos que debido a su naturaleza y para la adecuada toma de decisiones, se justifique por escrito el motivo de su presentación para una sesión posterior;
- IV. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de los miembros del Consejo General, así como aquellos que considere pertinentes;
- V. Presidir y participar en las sesiones del Consejo General, así como votar los proyectos de acuerdo o resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
- VI. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- VII. Convocar en tiempo a los Partidos Políticos, para que nombrén a sus representantes a efecto de integrar debidamente, en los términos de la Ley, el Consejo General;
- VIII. Tomar la protesta cuando se integre un nuevo miembro en el Consejo General, al Contralor General, así como al Secretario, a las y los Directores y Titulares de las Unidades Técnicas.
- IX. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo General;
- X. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XI. Consultar a los integrantes del Consejo General si los temas del Orden del Día han sido suficientemente discutidos;
- XII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XIII. Instruir al Secretario para que realice las acciones conducentes relativas a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los Estrados del Instituto o a través de los Consejos Municipales, según corresponda, de los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por el Consejo General, así como de las síntesis que procedan en los términos de este Reglamento y aquéllos que por considerarse de observancia general deban de publicitarse en esos órganos de difusión;
- XIV. Garantizar el orden durante las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la Ley y el presente Reglamento;
- XV. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento;
- XVI. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Consejo General;
- XVII. Someter a consideración del Consejo General la ampliación del tiempo de duración de las sesiones;
- XVIII. Ordenar al Secretario que expida las certificaciones que soliciten los partidos políticos, ciudadanos y autoridades competentes, y
- XIX. Firmar junto con el Secretario, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- XX. Someter a consideración del Consejo General las propuestas para la creación de nuevas Direcciones o Unidades Técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal;
- XXI. Someter a consideración de los integrantes del Consejo General con derecho a voto, la propuesta de votación nominal;
- XXII. Resolver inmediatamente y sin debate, sobre la correcta aplicación de este Reglamento;
- XXIII. Decretar los recessos necesarios durante las Sesiones Especiales;
- XXIV. Proponer al Consejo General, la habilitación de sede alterna para la celebración de sesiones extraordinarias, siempre y cuando no esté efectuándose un proceso electoral y exista suficiencia presupuestal. Para tal efecto, deberá presentar el acuerdo correspondiente con las razones excepcionales que estime procedentes, así como la fecha, hora y lugar de la sesión; y
- XXV. Las demás que le sean conferidas por la Ley y este Reglamento.

*Fracción modificada mediante Acuerdo IEPC/CG05/2020*

#### Artículo 8. De los Consejeros Electorales.

1. Los Consejeros Electorales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Concurrir, participar en las deliberaciones y votar los proyectos de acuerdo o resolución que se sometan a la consideración del Consejo General;
- II. Integrar el pleno del Consejo General para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- III. Solicitar al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos del Orden del Día;
- IV. Por mayoría, solicitar se convoque a Sesión Extraordinaria en los términos previstos en el presente Reglamento; y
- V. Las demás que les sean conferidas por la Ley y este Reglamento.

#### Artículo 9. De los representantes.

1. Los representantes, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Consejo General;
- II. Integrar el pleno del Consejo General;
- III. Solicitar al Presidente el uso de la voz, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, y en su caso la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
- IV. Solicitar al Secretario la atención o votación de un punto específico relacionado con un asunto del orden del día;
- V. Participar en los trabajos de las Comisiones de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento de Comisiones que apruebe el Consejo General, y
- VI. Las demás que les otorguen la Ley y este Reglamento.

#### Artículo 10. Atribuciones del Secretario.

1. El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Entregar, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, a los integrantes del Consejo General, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, recabando los acuses de recibo correspondientes;
- III. Verificar la asistencia de los integrantes del Consejo General y llevar el registro de ella;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal;
- V. Dar cuenta de los escritos presentados al Consejo General y al Instituto;
- VI. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- VII. Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo General con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- VIII. Firmar, junto con el Presidente los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General;
- IX. Llevar el archivo del Consejo General y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- X. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XI. Certificar los documentos del Consejo General y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello;
- XII. Difundir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados; incluyendo en su caso, los votos particulares, votos razonados o votos concurrentes que presenten los Consejeros Electorales, así como los informes rendidos en la sesión del Consejo General correspondiente, en el portal electrónico institucional, en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento, así como en el Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII. Realizar las acciones conducentes para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General cuando así se determine, en el portal electrónico institucional, en los Estrados del Instituto o, en su caso, en el periódico oficial del Gobierno del Estado;
- XIV. Elaborar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Consejo General en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine el Secretario. El acta será elaborada con base en la versión estenográfica de la sesión correspondiente, tomando en cuenta, en su caso, las observaciones realizadas a la misma por los integrantes del Consejo General y deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión;
- XV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros, y de los Representantes;
- XVI. Cumplir las instrucciones del Presidente y auxiliarlo en sus tareas; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General o el Presidente.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS DE SESIONES

##### CAPÍTULO I

###### TIPOS Y MODALIDADES DE SESIONES Y SU DESARROLLO

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

###### Artículo 11. Tipos y modalidades de las Sesiones.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

###### 1. Las sesiones del Consejo General podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:

- I. Son ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con la Ley, cada tres meses durante los períodos no electorales y por lo menos una vez al mes desde el inicio hasta la conclusión del Proceso Electoral Local respectivo.
- II. Son extraordinarias aquéllas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de los Consejeros Electorales o de los representantes; y
- III. Son especiales las correspondientes a:
  - a) La sesión del primer día del mes de noviembre del año anterior a la elección con la que se inicia el proceso electoral;
  - b) La sesión permanente del día de la Jornada Electoral;
  - c) La sesión permanente del día de los Cómputos de la elección a la Gobernatura y Diputaciones de Representación Proporcional;
  - d) La sesión para aprobar el registro de candidaturas que hayan cumplido los requisitos de la ley y los reglamentos, y
  - e) La sesión permanente del día de la asignación de Diputaciones de Representación Proporcional y Declaración de Validez de ésta elección.

2. Los Consejeros Electorales podrán solicitar la celebración de una sesión extraordinaria, para lo cual deberán formular escrito en el cual se especifique el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos necesarios para su análisis y discusión. El oficio deberá ser firmado por una mayoría de consejeros y será dirigido al Presidente.

3. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior el presidente deberá emitir la convocatoria a la sesión extraordinaria solicitada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.

4. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o híbrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencia; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será híbrida la sesión que permita ambas modalidades.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

###### Artículo 12. Duración de sesiones.

1. Las sesiones no podrán exceder de ocho horas de duración, salvo en los casos que el Consejo General se declare en sesión permanente. No obstante, el Consejo General podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán reanudadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Consejo General acuerde otro plazo para tal efecto.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 13. De la suspensión de las sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo General podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

- I. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere la fracción III del numeral 1 del artículo 25 del presente Reglamento, o bien, si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta alguno o algunos de los integrantes del Consejo General con derecho a voz y voto, y con ello no se alcance el quórum, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- II. Grave alteración del orden;
- III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y
- IV. Las demás previstas en el presente Reglamento

**Artículo 14. Sesión permanente.**

1. El Consejo General podrá, si lo estima conveniente, o por disposición de ley, declararse en sesión permanente. El Presidente, podrá decretar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones permanentes.

2. El día de la Jornada Electoral de procesos electorales ordinarios o extraordinarios que sean organizados por el Instituto, el Consejo General sesionará para dar seguimiento a la totalidad de las actividades relacionadas con el desarrollo de los comicios y, en su caso, podrá declararse en sesión permanente.

**Artículo 15. Sesión de Instalación del Consejo General.**

1. El Presidente y los Consejeros Electorales rendirán la protesta de ley en la sesión que celebre el Consejo General dentro de las veinticuatro horas siguientes a su designación, el primero lo hará por sí mismo y posteriormente tomará la protesta a los Consejeros Electorales designados.

2. Los representantes rendirán la protesta de ley ante el Consejo General, ya sea en su carácter de propietario o suplente. Sin embargo, no será necesario que vuelvan a rendirla en caso de que se invierta el carácter de propietario o suplente, respectivamente.

3. El Contralor General del Instituto, rendirá la protesta de ley ante el Consejo General, en la sesión inmediata posterior que se celebre, después de la fecha en que sea designado por el Congreso del Estado.

4. Los integrantes de los Consejos Municipales del Instituto, rendirán de manera simultánea la protesta de ley ante el Consejo General o ante el representante de este, que se designe, antes de que inicien sus funciones, para tal efecto, se determinará día y hora.

5. Para efectos de la toma de protesta se observará lo establecido en la Constitución Local.

**Artículo 16. Sede.**

1. La sala del Consejo General, es el recinto donde ese órgano colegiado llevará a cabo sus sesiones, salvo que esta se realice en modalidad virtual.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Podrá habilitarse sede alterna para la celebración de sesiones del Consejo General, en los siguientes casos:

- I.- Por causas de fuerza mayor o caso fortuito;
- II.- A propuesta del Presidente del Consejo General, en casos excepcionales.

3. Para la celebración de sesión en sede alterna, el Consejo General deberá aprobarlo previamente, por mayoría calificada, con excepción de los casos establecidos en la fracción I del numeral anterior.

4. El Secretario deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones.

*Artículo modificado mediante Acuerdo IEPC/CG05/2020*

**Artículo 17. Reuniones de trabajo.**

1. El Consejero Presidente y el Secretario, podrán realizar reuniones de trabajo previas a las sesiones del Consejo General, las cuales tendrán el carácter de privadas, para lo cual, se convocará a todos los integrantes del Consejo General, con la finalidad de aclarar o precisar aspectos de los asuntos enlistados en el orden del día, así como de analizar los documentos que se presentarán en la sesión y recibir las observaciones que se consideren pertinentes.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**CAPÍTULO II**  
**DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

**Artículo 18. De la convocatoria.**

1. Para la celebración de las sesiones, la o el Consejero Presidente deberá convocar por escrito o mediante correo electrónico, a cada uno de las y los integrantes del Consejo General dentro de los plazos siguientes:

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

- I. Para las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con una antelación de por lo menos tres días previos al de la fecha y hora que se fije para la celebración de la sesión;
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación tanto en Proceso Electoral Local como fuera de éste;
- III. La convocatoria a las sesiones especiales, deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la sesión; y
- IV. En aquellos casos que la o el Consejero Presidente considere de extrema urgencia o gravedad; o en el supuesto que un órgano jurisdiccional ordene el cumplimiento de una sentencia y para ello otorgue un término o plazo que sea breve para la autoridad, se podrá convocar a sesión extraordinaria o especial con carácter de urgente, fuera del plazo señalado en la fracción II y III de este artículo y no será necesario convocar por escrito o mediante correo electrónico cuando se encuentren presentes en un mismo sitio la mayoría de las y los integrantes del Consejo General con derecho a voto, pudiendo ser notificados, los demás miembros del Consejo General, por medio de correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación fechaciente, que garantice sudebidamente notificación.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

**Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria.**

1. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo, especificar el tipo de sesión, si es ordinaria, extraordinaria, especial, si su desarrollo es a través de la modalidad presencial, virtual o híbrida; y el proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Los documentos y anexos necesarios para la discusión de los puntos incluidos en el orden del día, se distribuirán preferentemente en medio magnético y digital a los integrantes del Consejo General y se pondrán a su disposición de manera impresa en la Secretaría Ejecutiva del Instituto a partir de la fecha de emisión de la convocatoria, para que sean consultados para su estudio y análisis. Los integrantes del Consejo General, podrán mediante atento oficio dirigido al Secretario, solicitar copia de los documentos que se encuentran a su disposición de forma impresa.

3. En la notificación de los documentos y anexos a que se refiere este artículo, deberá privilegiarse la entrega de forma digital a los integrantes del Consejo General.

4. Los documentos y anexos se podrán distribuir a través de medios magnéticos o digitales, así como a través de la dirección de correo electrónico que de manera previa y por escrito se proporcione al Secretario Ejecutivo, o en su caso, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumente, excepto cuando por la dimensión del archivo electrónico de la documentación, sea imposible realizarlo por esta vía.

**Artículo 20. Orden del Día.**

1. Los puntos agendados en el orden del día que se circule con la convocatoria de que se trate, serán listados por el Secretario bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.

2. Despues de circulada la convocatoria y el orden del día, los puntos que se incorporen de conformidad con lo señalado en el siguiente artículo, se enlistarán conforme se vayan presentando al Secretario; sin menoscabo que antes de someter a la aprobación del Consejo General el orden del día, éste pueda ser modificado para el mejor desarrollo de la sesión.

3. Para la adecuada difusión del orden del día, éste deberá publicarse desde el momento de la convocatoria en la página electrónica del Instituto, sin perjuicio de que sea publicado en las redessociales oficiales para el mismo fin.

**Artículo 21. Inclusión de asuntos al orden del día.**

1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, el Presidente, cualquier Consejero Electoral o Representante, podrá solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a sus solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. El Secretario estará obligado a incorporar dichos asuntos en el orden del día con la mención de la instancia o el nombre de quien lo solicite. En tal caso, el Secretario remitirá a los integrantes del

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

Consejo General un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión en el orden en que se presenten, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

2. En ningún caso, el Secretario podrá incluir en el orden del día de la sesión de que se trate, el Proyecto de Acuerdo o Resolución si no se adjunta la documentación respectiva para su análisis, salvo que exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso los documentos y anexos, serán distribuidos al inicio de la sesión correspondiente.

4. En el caso de las sesiones extraordinarias y especiales urgentes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas, por lo que después de realizada la convocatoria no se podrán incluir asuntos en el orden del día respectivo.

5. En los casos que sea necesario poner a disposición un expediente o volúmenes de documentación, éstos se pondrán a disposición de los integrantes del Consejo General a partir de la emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en el órgano del Instituto responsable de su resguardo, mismo que se indicará en la propia convocatoria sin perjuicio del documento digitalizado que será acompañado.

#### Artículo 22. Retiro de asuntos del orden del día.

1. El Presidente, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar al Secretario que se retire alguno de los asuntos insertados que él hubiere propuesto incluir, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior y no implique el incumplimiento de una disposición de ley o de un acuerdo del Consejo General, o sentencia de un órgano jurisdiccional.

2. Los Consejeros Electorales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de Presidentes de alguna Comisión del Consejo General, podrán solicitar por escrito al Presidente que se retire alguno de los asuntos que ellos mismos hayan solicitado su inclusión, o bien que se vinculen con temas que impacten en el ámbito de competencia de la Comisión, y que por su naturaleza no implique el incumplimiento de una disposición de ley o de un acuerdo del Consejo General y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior.

3. Acorde con lo anterior, una vez instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo que, con base en consideraciones fundadas, el propio consejo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

4. El Presidente, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos enlistados en el Orden del Dia, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá al Secretario se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo Orden del Dia en el que se retire el asunto solicitado.

5. El Secretario, recibida la solicitud que le remita el Presidente de retirar un asunto del Orden del Dia, deberá circular a la brevedad el nuevo Orden del Dia en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.

6. Las solicitudes que se formulen para retirar asuntos del orden del dia, previo a la instalación de la sesión, no limita la posibilidad de que al momento en que se someta a consideración del Consejo el orden del dia, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.

#### Artículo 23. Asuntos generales.

1. Únicamente en las sesiones ordinarias, el Presidente, los Consejeros Electorales y Representantes podrán solicitar al Consejo General la discusión en Asuntos Generales de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que el Consejo General acuerde que son de obvia y urgente resolución.

2. El Presidente consultará al Consejo General, inmediatamente después de la aprobación del orden del día si desean incorporar algún tema. De igual forma al agotarse la discusión del punto previo al de Asuntos Generales, en ese segundo momento el Presidente solicitará de nueva cuenta, se indique si existe algún tema a discusión a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.

#### Artículo 24. Asuntos urgentes.

1. Se entienden como asuntos de urgente y obvia resolución entre otros, cuando:

- I. Venga algún plazo legal o reglamentario;
- II. De no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceros, o:
- III. Que de no aprobarse se generaría un vacío normativo en la materia.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**CAPÍTULO III**  
**DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Artículo 25. Instalación de las sesiones.**

1. Las reglas para la instalación de la sesión son las siguientes:

I. En el día, modalidad, y lugar fijado para la sesión se reunirán los integrantes del Consejo;

*Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

II. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario;

III. Para que el Consejo General pueda sesionar es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes con voz y voto entre los que deberá estar el Consejero Presidente; y

IV. Para efectos del quórum, se tomará en consideración el número de integrantes del Consejo General que se encuentren debidamente acreditados y en el ejercicio pleno de sus funciones.

2. A las sesiones del Consejo General, podrán acudir los responsables de las diferentes Direcciones del Instituto, quienes deberán permanecer en las mismas hasta su conclusión. A los responsables de las áreas del Instituto se les concederá el uso de la palabra a petición de un miembro del Consejo General con autorización de su Presidente.

3. En caso que no se reúna la mayoría a la que se refiere la fracción III del numeral 1 del presente artículo, la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes, con los integrantes que asistan. Para tal efecto el Presidente instruirá al Secretario informe por escrito sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión a que se refiere este párrafo.

4. En el supuesto que durante el desarrollo de la sesión, no se cuente en la mesa de sesiones con la mayoría de los integrantes que conforman el quórum, el Presidente exhortará a aquéllos que se encuentren dentro del recinto, a ocupar sus lugares a fin de restablecerlo, en caso de que no se restaure el quórum, el Presidente suspenderá y levantará la sesión, para efecto de que el Secretario informe por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes, sobre la fecha y hora en que se reanudará la sesión.

5. Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Consejo General no podrán ausentarse en forma definitiva del recinto, salvo que por causa justificada lo soliciten al Presidente. Si este no autoriza el abandono y no obstante ello, el integrante se retira, para el caso de los Representantes de los Partidos Políticos se notificará tal circunstancia a las instancias correspondientes para los efectos conducentes.

**Artículo 26. Publicidad y orden de las sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo General serán públicas. En las sesiones sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, los Consejeros Electorales, los Representantes y el Secretario, quien podrá solicitar información a los Directores y Titulares de Unidades del Instituto cuando así lo solicite algún integrante del Consejo General al Presidente sobre algún punto en particular. Cualquier otra intervención o petición no regulada por el presente Reglamento, deberá formularse en términos del artículo 8 de la Constitución.

2. El Presidente podrá requerir al Contralor General para que acuda ante el Consejo General, sin que ello implique su participación en las deliberaciones del Órgano, exclusivamente para hacer uso de la palabra con el propósito de aclarar aspectos técnicos relacionados con los informes previo y anual de resultados de su gestión. Su intervención no excederá de quince minutos, sin perjuicio de que el Consejo General pueda, en votación económica, prorrogar dicha intervención hasta agotar definitivamente el punto cuando persistan las dudas o cuestionamientos por parte de cualquiera de los integrantes del Consejo General.

3. Los integrantes del Consejo General, al hacer uso de la palabra, deberán conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia los demás integrantes.

4. El público asistente deberá guardar el debido orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la sesión.

5. Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

I. Exhortar a guardar el orden;

II. Cominar a abandonar el local, y

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quien o quienes lo hayan alterado.

6. El Presidente podrá suspender la sesión por alguna causa que altere el orden de la sesión, así como por caso fortuito o de fuerza mayor que impidan su desarrollo; en tales supuestos, la sesión deberá reanudarse dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que el Presidente decida otro plazo para su continuación.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**Artículo 27. Desarrollo de las sesiones.**

1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. La ubicación de los integrantes del Consejo General en la mesa de sesiones, se realizará conforme lo determinen los propios miembros, pudiendo ser modificada cuando de igual forma lo decidan los Consejeros Electorales con voz y voto;
- II. Solamente podrán ocupar un lugar en la mesa de sesiones del Consejo General los integrantes del mismo;
- III. Cada fórmula de representantes tendrá derecho a un solo asiento en la mesa del Consejo General, en tal virtud, bajo ninguna circunstancia podrán ocupar asiento al mismo tiempo en una sesión, el propietario y su suplente;
- IV. Para el caso de las ausencias de los Representantes propietarios únicamente podrá disponer del lugar el correspondiente suplente; quien dará aviso al Secretario, antes del inicio de la sesión para su inclusión en la lista de asistencia;
- V. Si no asistiera el propietario ni el suplente, ninguna otra persona podrá suplirlos u ocupar su lugar, y
- VI. Todos los miembros del Consejo General serán identificados en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Los representantes lo serán mediante un identificador que contenga el emblema y el nombre del partido político y, en su caso, el logotipo y el nombre del aspirante o candidato independiente, así como la leyenda "aspirante" o "candidato independiente" según corresponda.

**Artículo 28. Enlistado de los asuntos en el Orden del día.**

1. Los asuntos a tratar en las sesiones, se listarán en el Orden del Día, bajo la prelación siguiente:

- I. Verificación de asistencia, por el Secretario;
- II. Declaración del quórum legal, por el Secretario;
- III. Declaración formal de la instalación de la sesión por el Presidente;
- IV. Lectura del Orden del Día y aprobación, en su caso, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;
- V. Lectura del acta de la sesión anterior para su discusión, adición, modificación y aprobación, en su caso. Lo anterior cuando el Consejero Presidente no haya solicitado su dispensa y la misma sea aprobada por el Consejo General, y no exista impedimento legal o material paralelo efectos;
- VI. Lectura de la relación de correspondencia recibida y despachada, por el Secretario, tratándose de sesiones ordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;
- VII. Acuerdos, dictámenes y resoluciones para su discusión y votación;
- VIII. Informes que rinden los órganos centrales del Instituto o las comisiones;
- IX. Informe que rinda Secretario, respecto a la presentación de medios de impugnación y, en su caso, la resolución o cumplimentación, tratándose de sesiones ordinarias;
- X. Peticiones formuladas por los integrantes del Consejo General;
- XI. Peticiones formuladas por los representantes, agrupaciones políticas, ciudadanas y ciudadanos y personas morales, en su caso;
- XII. Peticiones formuladas por los poderes del Estado o cualquier otro ente público;
- XIII. Seguimiento de asuntos pendientes, y
- XIV. Asuntos Generales, tratándose de sesiones ordinarias.

2. Los temas a tratar serán desahogados bajo el riguroso turno numérico en que fue aprobado el Orden del Día.

3. Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de algún integrante del Consejo General deberán someterse a votación. En el supuesto de que no exista coincidencia sobre las propuestas formuladas, sin entrar al debate de fondo del asunto, en primer término, el orden del día se someterá a votación en lo general respecto de los asuntos en los que existe consenso, y en segundo lugar se procederá a una votación particular respecto de cada propuesta que se formule.

4. El Presidente, los Consejeros Electorales y los representantes, podrán solicitar, cuando se ponga a consideración el orden del día que se retire algún punto agendado, para tal efecto deberán exponer las consideraciones de hecho y de derecho que funden y motiven su petición, a fin de que, sin entrar al debate de fondo del asunto, el Consejo General resuelva sobre su exclusión. En todos los casos, se deberá considerar que el retiro de un asunto del orden del día, no implique el incumplimiento de disposiciones normativas o de resoluciones judiciales y que se garantice su presentación en una sesión posterior.

**Artículo 29. Uso de la palabra.**

1. El Consejero Presidente deberá ofertar el uso de la palabra, para discutir el punto de que se trate, con el fin de que los integrantes del Consejo General tengan la oportunidad de ser escuchados fijando el turno de quienes así lo soliciten. Sólo los integrantes del Consejo General que previamente lo hayan solicitado, podrán hacer uso de la voz en la ronda correspondiente, con la autorización previa del Consejero Presidente.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. No se permitirán interrupciones o diálogos dentro de los usos de la palabra previamente otorgados.

**Artículo 30. Suplencias en las sesiones del Presidente y el Secretario.**

1. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por el Secretario del Consejo, para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo
2. En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus atribuciones en ésta serán realizadas por alguno de los integrantes del Secretariado Técnico que al efecto designe el Consejo General para esa sesión, a propuesta del Presidente.

**Artículo 31. Forma de discusión de los asuntos.**

1. Los asuntos listados en el Orden del Día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de dos rondas.
2. En la discusión de cada punto del Orden del Día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes del Consejo General que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular en el orden en que lo soliciten. En todo caso, el Presidente de la Comisión o el integrante del Consejo General que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita
3. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo.
4. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates, según corresponda. Bastará que un solo integrante del Consejo General pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto
5. En la segunda ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cuatro minutos.
6. El derecho de preferencia a que se refiere el párrafo 2, segundo supuesto, del presente artículo no será aplicable para la segunda ronda.
7. Tratándose de asuntos del Orden del Día relativos a informes, el Consejo General abrirá una sola ronda de discusión en la cual los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

**Artículo 32. Intervención del Secretario en el debate.**

1. El Secretario podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se inscribieren en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate el Presidente o alguno de los Consejeros Electorales solicite que informe o aclare alguna cuestión.

**Artículo 33. Procedimiento cuando nadie solicite la palabra.**

1. Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

**Artículo 34. Prohibición de diálogos y alusiones personales.**

1. En el curso de las discusiones, los integrantes del Consejo General se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo General, así como de realizar alusiones personales que ofendan, o que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan
2. En el anterior supuesto, el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de cominclarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento, apercibiéndole sobre la posibilidad de retirarle la palabra si persiste en su conducta, si el orador hace caso omiso y reitera su conducta, el Presidente podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.
3. En el caso que algún integrante del Consejo General reiteradamente se conduzca conforme a las conductas referidas en los párrafos anteriores o en aquellas que provoquen el desorden o impidan el debido desarrollo de la sesión, el Presidente podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando al Secretario que haga constar en el acta respectiva la causa que ocasionó dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que el Presidente pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.

**Artículo 35. Desvío del asunto de debate por parte del orador.**

1. Si el orador se aparta de la cuestión en debate, el Presidente le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra. Si el orador reitera su conducta, el Presidente podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si el orador hace caso omiso, el Presidente, podrá proceder conforme a lo señalado por el numeral 3 del artículo anterior.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

#### CAPÍTULO IV DE LAS MOCIONES

##### Artículo 36. Tipos de mociones.

1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, al orador y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, de no aceptarla la sesión seguirá su desarrollo.

2. Solo se admitirá una moción por miembro del Consejo General a cada intervención.

3. Son mociones de orden las que tenga alguno de los propósitos siguientes:

- I. Cuando un miembro del Consejo General incurra en alguna falta verbal o mimética que provoque desorden en la sesión;
- II. Pedir que el orador ajuste su intervención al asunto que se está discutiendo, cuando pretenda abordar temas no relacionados con el asunto del orden del día que se está discutiendo;
- III. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto adiscusión, o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo General;
- IV. Solicitar algún receso durante la sesión, y
- V. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.

4. Son mociones de procedimiento las siguientes:

- I. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;
- II. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario de algún documento, entérminos de lo señalado en el presente artículo;
- IV. Solicitar la votación nominal de algún asunto del orden del día;
- V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día;
- VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y
- VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de los consejeros o del Presidente.

5. Son mociones al orador, las siguientes:

- I. Realizar alguna pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo, y
- II. Solicitarle al orador una aclaración sobre algún punto de su intervención.

6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:

- I. Cualquier integrante del Consejo General podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido audiado por el orador en torno, el Presidente sin mayor trámite deberá concederle el uso de la voz de manera inmediata, por lo cual se interrumpirá el orden de la lista de oradores inscritos en la ronda respectiva, la cual se reanudará al término de la moción.

7. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará al Secretario proceda con la lectura la cual deberá ser succincta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.

8. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

Una vez que haya sido dirigida al Presidente y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

El orador podrá aceptar o rechazar dar una respuesta. En caso de aceptar, contará hasta con cinco minutos; si es rechazada, deberá fundar y motivar su negativa.

Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021

#### CAPÍTULO V

##### Artículo 37. Forma de votación.

1. El Presidente y los Consejeros Electorales deberán votar todo Acuerdo, Dictamen o Resolución que se ponga a su consideración conforme al orden del día aprobado, salvo que se acredite la presentación de una excusa.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por unanimidad o por mayoría devotos de los miembros con derecho a ello, salvo en los casos en que por disposición legal se requiera una mayoría calificada.
3. El voto será libre, personal, directo e intransferible. Las votaciones podrán ser nominales o económicas.
4. De conformidad con lo previsto por la Ley, solo tendrán derecho a voto el Presidente y los Consejeros Electorales.
5. Al inicio de la votación correspondiente el Presidente ordenará al Secretario someter a votación de sus integrantes en los términos siguientes: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES", a continuación, el Secretario procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.
6. El sentido de la votación quedará asentado en los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes aprobados, así como en el Acta respectiva.
7. Una vez iniciado el proceso de votación, el Presidente no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de procedimiento exclusivamente para solicitar la votación nominal o la aclaración del procedimiento de votación

**Artículo 38. Votación nominal.**

1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:

- II. El Secretario mencionará el nombre del votante;
- III. Al escuchar su nombre, el votante emitirá su voto en voz alta;
- IV. Concluida la votación de todos los que tengan derecho a votar, el Secretario efectuará el computo de la votación, dando a conocer en voz alta el resultado de la misma, y
- V. El Secretario asentará en el acta el sentido de la votación.

**Artículo 39. Votación económica.**

1. La votación económica consistirá en levantar la mano para aprobar, o desaprobar el asunto a su consideración.
2. El Secretario tomará la votación contando el número de votos a favor, número de votos en contra y, en su caso, referir la abstención derivada de la excusa presentada por algún miembro del Consejo General con derecho a voto.

**Artículo 40. Voto particular, voto concurrente y voto razonado.**

1. El integrante del Consejo General con derecho a voto que esté en desacuerdo con el sentido del acuerdo, dictamen o resolución, o disienta de la decisión tomada por la mayoría, podrá formular un Voto Particular que contenga los argumentos que refieran su disenso, a fin de dejar constancia por escrito de ello.
2. En el caso que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un Voto Concurrente respecto de la parte del Acuerdo o Resolución que fue motivo de su disenso.
3. Cuando el integrante del Consejo General con derecho a voto coincida con los argumentos expresados y con el sentido del Acuerdo o Resolución, pero considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, podrá formular un Voto Razonado.
4. El voto Particular, el Voto Concurrente y el Voto Razonado que en su caso formulen los integrantes del Consejo General con derecho a voto, deberá remitirse al Secretario dentro de los tres días siguientes a la celebración de la sesión donde se hayan manifestado, a efecto de que se inserte al final del Acuerdo o Resolución aprobado. El documento que contiene el voto particular, concurrente o razonado deberá publicarse adjunto al Acuerdo o resolución que se trate.
5. Para efectos del término que se tiene para notificar el acuerdo o resolución, éste deberá correr una vez recibido el voto particular, el voto concurrente, el voto razonado, o en su defecto, cuando haya transcurrido el plazo de los tres días para presentarlo.

**Artículo 41. Votación en lo general y en lo particular.**

1. La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante del Consejo General.
2. Las propuestas de modificación que se formulen por parte de un integrante del Consejo General a un Proyecto de Acuerdo o Resolución, durante el desarrollo de la sesión, deberán someterse a votación; salvo que previo a este proceso se decline de la propuesta.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. En caso de no existir consenso respecto de las modificaciones propuestas, se procederá a realizar en primer lugar una votación en lo general del Proyecto de Acuerdo o Resolución sometido a consideración del Consejo General en los términos originales, excluyendo de esta votación los puntos que se reserven para una votación en lo particular. Posteriormente, se podrán realizar dos votaciones en lo particular por cada propuesta planteada; la primera para someter a consideración el proyectocirculado y de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.
4. Tratándose de propuestas vinculadas con un mismo punto en lo particular y que sean excluyentes, se entenderá que de ser aprobada la primera, no será necesario votar la segunda propuesta.
5. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todos los integrantes del Consejo General con derecho a voto, se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.
6. Se entenderá por mayoría simple, ya sea a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los integrantes del Consejo General con derecho a voto.
7. Se entenderá por mayoría calificada de cinco votos cuando la Ley, el Reglamento de Elecciones, los reglamentos, lineamientos o acuerdos del Consejo General del Instituto así lo determinen.
8. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, el Proyecto de Acuerdo o Resolución se tendrá por no aprobado, por lo que el Consejo General deberá determinar sobre su presentación en una sesión posterior a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.
9. En caso de que se trate del cumplimiento de una sentencia o de una determinación del Instituto Nacional Electoral o del término para dictar Resolución en los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios o especiales, la votación no podrá ser pospuesta y deberá resolverse por los integrantes del Consejo General con derecho a voto presentes en la sesión.

#### Artículo 42. Engrose.

1. Se entiende que un Acuerdo o Resolución es objeto de engrose cuando durante el desarrollo de la sesión del Consejo General, es aprobado con modificaciones o argumentaciones que cambien el sentido original del Proyecto sometido a consideración y que impliquen que el Secretario, a través de la instancia técnica responsable, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.
2. Se entiende que un Acuerdo o Resolución es objeto de modificación si durante el desarrollo de la sesión del Consejo General, es aprobado con modificaciones específicas y puntuales que claramente se señala su incorporación en el Proyecto original y se dan a conocer en el pleno del Consejo General.
3. El Secretario realizará el engrose del Acuerdo, Dictamen o Resolución correspondiente, el cual deberá notificarlo por oficio por conducto de la Secretaría Técnica, a cada uno de los miembros del Consejo General en un plazo que no excede de tres días siguientes a la fecha en que éste hubiera sido votado, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.
4. El Secretario una vez realizada la votación deberá manifestar en forma precisa si los agregados que se aprobaron, en su caso, corresponden a un engrose o se consideran como una simple modificación, según lo previsto en los párrafos primero y segundo de este artículo.
5. El Secretario realizará el engrose conforme a lo siguiente:
  - I. Se apegará fielmente al contenido de la versión estenográfica respecto de las propuestas formuladas durante la sesión y, en su caso, a las presentadas por escrito;
  - II. Se auxiliará del área técnica o ejecutiva generadora del documento, quien contará con dos días para su elaboración, y
  - III. Realizado lo anterior, el área técnica lo entregará a la Secretaría Técnica para que, por su conducto, y respetando el plazo establecido en el numeral 3 de este artículo, notifique por oficio a cada uno de los integrantes del Consejo General, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.

#### Artículo 43. De las excusas y recusaciones.

1. El Presidente o cualquiera de los Consejeros Electorales, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de conformidad con lo que manda la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango.
2. Cuando el Presidente o cualquiera de los Consejeros Electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:
  - I. El Consejero que se considere impeditido deberá presentar al Presidente, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto; y
  - II. En caso de tratarse del Presidente, deberá manifestarlo en la sesión del Consejo General, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.
4. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida al Presidente o a cualquiera de los Consejeros Electorales conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante las sesiones del Consejo General.
5. La solicitud de recusación procederá a petición de parte de los representantes, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.
6. El Consejo General deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación que se haga hacer valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

#### CAPÍTULO VI DE LA PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

##### Artículo 44. De la publicación.

1. El Consejo General ordenará la publicación en el Periódico Oficial, de los Acuerdos, Dictámenes y Resoluciones de carácter general que por virtud de lo dispuesto en la Ley y los reglamentos deben hacerse públicos, así como aquéllos que determine el propio Consejo.
2. Para la publicación en el Periódico Oficial de Acuerdos, Dictámenes o Resoluciones del Consejo General, el Secretario, una vez que cuente con los documentos debidamente firmados, los remitirá a la autoridad correspondiente dentro de las setenta y dos horas siguientes para su publicación.
3. El Secretario, por conducto de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, llevará a cabo las acciones necesarias para la publicación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones del Consejo General, en la página electrónica del Instituto dentro de las setenta y dos horas siguientes a que cuente con éstos, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley y los reglamentos. Sin que tal publicación haga surtir efectos jurídicos de inicio de vigencia o validez de lo publicado.

##### Artículo 45. De las notificaciones.

1. Las notificaciones a que se refiere este Reglamento surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen. Las notificaciones se realizarán de acuerdo a lo que establece la Ley de Medios de Impugnación y Participación Ciudadana para el Estado de Durango.

#### CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

##### Artículo 46. De las actas.

1. De cada sesión se levantará un proyecto de acta circunstanciada que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del Orden del Día, el sentido de las intervenciones de los miembros del Consejo General y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas o con las correcciones del caso.
2. En la elaboración del acta el Secretario, podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas que le sean útiles para cumplimentar dicha función.
3. El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine el Secretario, debiendo procurar que sea en la sesión inmediata posterior, salvo en los casos en que la proximidad de las sesiones impida la elaboración del proyecto respectivo. El acta deberá ser firmada por todos los integrantes del Consejo General que la aprobaron.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

##### Artículo 47. Aplicación de sanciones.

1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento por faltas a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y a fin de garantizar el orden durante las sesiones el Presidente impondrá las sanciones siguientes:

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; y,
- III. Auxilio de la fuerza pública.

2. Apercibimiento es la advertencia que se le hace a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándose las consecuencias para en caso de incumplimiento.

3. Amonestación es el extrañamiento escrito con la exhortación de enmendar la conducta. Dicha amonestación será acordada por el Presidente a juicio propio o por acuerdo del Pleno del Consejo General y notificada al órgano inmediato superior que corresponda.

4. El auxilio de la fuerza pública es la orden de desalojo con apoyo de autoridades del cuerpo de seguridad, de aquel o aquéllos que cometan conductas que impidan el desarrollo pacífico de las sesiones. Se aplicará dicha sanción sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurriere. Si la conducta asumida pudiere constituir delito, el Presidente ordenará que se levante el acta correspondiente haciéndolo del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

5. Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por el Presidente a juicio propio o a petición del Pleno del Consejo General o de alguno de los Consejeros.

**Artículo 48. De las ausencias de los representantes.**

1. Cuando un representante deje de asistir a las sesiones del Consejo General por tres ocasiones consecutivas sin justificación, se hará del conocimiento de la dirigencia estatal del partido político, de los aspirantes o del candidato independiente solicitando se corrija esa situación.

2. En caso de persistir la ausencia dejará de formar parte del órgano electoral hasta que dé inicio el siguiente Proceso Electoral Local. Si las ausencias se presentarán dentro del Proceso Electoral Local, se le suspenderá su participación en cinco sesiones.

3. La resolución que en estos casos emita el Consejo General se notificará al partido político respectivo, al aspirante o al candidato independiente.

**CAPÍTULO IX**  
**DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**Artículo 49. Reformas al Reglamento.**

1. El Consejo General podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando se requiera, derivado del funcionamiento del órgano máximo de dirección o cuando se susciten reformas a la legislación electoral que implique modificaciones a este instrumento.

2. Los integrantes, por conducto de su Presidente, podrán presentar propuestas de Reforma a este Reglamento.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Las modificaciones al Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero de dos mil veintitrés.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

**REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

*Emitido mediante Acuerdo número sesenta y cinco de fecha 28 de enero de 2016*

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para los integrantes de los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; tienen por objeto reglamentar todo lo relativo a la organización y funcionamiento de los mismos, así como la actuación de sus integrantes.

**Artículo 2. Disposiciones Generales**

1. Los Consejos Municipales son los Órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de su ámbito de competencia.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

2. Por mandato constitucional y legal los Consejos Municipales observarán, en todas sus actuaciones, los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad e independencia y máxima publicidad.

3. El Consejo General, su Presidente y los Presidentes de los Consejos Municipales vigilarán la aplicación irrestricta de este Reglamento.

4. Los Consejos Municipales residirán en la cabecera de cada municipio.

5. Los Consejos Municipales iniciarán sus funciones a más tardar la primera semana del mes de enero del año de la elección y las concluirán al término del proceso electoral. A partir de su instalación y hasta el término del proceso sesionarán por lo menos una vez al mes.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG143/2021 de fecha 27 de octubre de 2021*

**Artículo 3. Criterios para su interpretación**

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento, estará sujeta a los principios y criterios jurídicos establecidos en el párrafo sexto del artículo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración de los Consejos Municipales; la libre expresión, la participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos y resoluciones que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 4. Glosario**

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Acta: Documento formal que contiene la versión estenográfica de cada sesión mediante el cual el Consejo Municipal deja constancia de las intervenciones de los integrantes del Consejo Municipal y los acuerdos aprobados en cada sesión;
- II. Cómputo Distrital: Es la suma de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se instalan en un distrito electoral.
- III. Cómputo Municipal: Es la suma que realiza el Consejo Municipal, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo total de las casillas instaladas en un municipio;
- IV. Consejeros Electorales: Los Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, designados por el Instituto Nacional Electoral;
- V. Consejeros Electorales Municipales: Los Consejeros Electorales de los Consejos Municipales designados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VI. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VII. Consejo Municipal: Cada uno de los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VIII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- IX. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- X. Presidente del Consejo: Presidente del Consejo Municipal;
- XI. Reglamento: Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XII. Participación Ciudadana  
XIII. Representantes: Los representantes de los partidos políticos, así como de los Candidatos Independientes acreditados ante el Consejo Municipal;  
XIV. Secretario del Consejo: Secretario del Consejo Municipal, y  
XVI. Sesión: Sesión Plenaria del Consejo Municipal.
- Fracciones I, X, XI, XII, XIII y XIV Reformadas mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

#### Artículo 5. Integración de los Consejos Municipales

1. Los Consejos Municipales se integrarán con los siguientes miembros:

- a) Un Presidente y un Secretario designados por el Consejo General. El Presidente del Consejo tendrá derecho a voz y voto, y el Secretario del Consejo sólo tendrá derecho a voz;
- b) Cuatro Consejeros Electorales Municipales propietarios, y cuatro suplentes, con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General. De producirse una ausencia definitiva, o en su caso, de incurrir el Consejero propietario en dos inasistencias de manera consecutiva sin causa justificada, el suplente será llamado para que concurra a la siguiente sesión a rendir la protesta de ley; y
- c) Un representante por cada uno de los partidos políticos y de los candidatos independientes en su caso, con registro o acreditación, con derecho a voz

#### Artículo 6. Requisitos para la integración del Consejo Municipal

1. Requisitos para integrar el Consejo Municipal.

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Nativo de la entidad o con residencia probada no menor de dos años; III. Tener un modo honesto de vivir;
- III. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;
- IV. No ser Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
- V. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
- VI. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones, y
- VIII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.

2. Además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, deberán acompañar la documentación señalada en el artículo 21, párrafo I del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

#### Artículo 7. Atribuciones

1. Los Consejos Municipales, además de las funciones señaladas en el artículo 108 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y dar cumplimiento estricto a las atribuciones que les señala el artículo 108 de la Ley;
- II. Formar de entre sus integrantes, las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- III. Resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- IV. Realizar el trámite de las quejas que se presenten en el Consejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 389 de la Ley y el Reglamento respectivo, y
- V. Vigilar la observancia de este Reglamento y las disposiciones legales relativas.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

#### Artículo 8. Generales

1. Los integrantes de los Consejos Municipales, además de las que señala la Ley, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- a) Rendir la protesta de ley de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en la Ley, en este Reglamento y desempeñar leal y patrióticamente la función que se les encomienda ante quién designe el Presidente del Consejo General para tal efecto;
- b) Concurrir y participar en las sesiones del Consejo Municipal respectivo;
- c) Integrar el Consejo Municipal para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- d) Asistir con puntualidad a las sesiones del Consejo Municipal y permanecer en ellas hasta su conclusión;
- e) Formular proyectos o puntos de acuerdo y someterlos a consideración del Consejo Municipal respectivo para el adecuado y oportuno ejercicio de las atribuciones y fines del Instituto;
- f) Formar parte de las comisiones que determine el propio Consejo Municipal para el mejor ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;
- g) Solicitar al Presidente del Consejo el uso de la palabra, esperar su turno y sujetarse en su intervención a lo dispuesto por este ordenamiento, la intervención será directa al tema de discusión;
- h) Conducirse con respeto hacia los demás integrantes del Consejo Municipal;
- i) Rendir al Consejo Municipal un informe bimestral sobre las tareas que le hubieran sido encomendadas;
- j) Auxiliar al Instituto en el desempeño de sus actividades por acuerdo del Consejo General o del Presidente del Consejo;
- k) Vigilar la observancia de este Reglamento y las disposiciones relativas;
- l) Ejercer libremente su derecho a voz, y en su caso, a voto, y
- m) Las demás que le confieran la Ley, las leyes relativas, este Reglamento y el Consejo General o Municipal respectivo en ejercicio de sus atribuciones.

#### Artículo 9. Atribuciones del Presidente del Consejo

- 1. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, el Presidente del Consejo de dichos cuerpos colegiados, además de presidirlas, participar en sus debates y votar, tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Convocar por escrito a las sesiones a los integrantes del Consejo Municipal correspondiente.
  - II. El Presidente del Consejo podrá citarlos de manera verbal, telefónica en casos de extrema urgencia o gravedad;
  - III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal o en su caso los acuerdos del Consejo General;
  - IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para garantizar en el Municipio, el desarrollo del proceso electoral, para custodiar la documentación de la elección que se lleve a cabo hasta que concluya el proceso electoral correspondiente;
  - V. Vigilar el oportuno envío de las impugnaciones y expedientes correspondientes al Tribunal Electoral;
  - VI. En términos de lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 105 de la Ley, convocar por escrito a la sesión de instalación del Consejo Municipal respectivo a los Consejeros, debiendo citar de igual forma a los Representantes de los partidos políticos;
  - VII. Declarar instalada la sesión una vez que el Secretario del Consejo determine la existencia del quórum legal;
  - VIII. Instalar y clausurar la sesión, además de declarar los recessos que sean necesarios;
  - IX. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Municipal, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de la Ley;
  - X. Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitada;
  - XI. Declarar cuando proceda que los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
  - XII. Solicitar al Secretario del Consejo que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del propio Consejo Municipal;
  - XIII. Proponer la integración de las comisiones que estime pertinentes;
  - XIV. Mantener o llamar al orden;
  - XV. Vigilar la aplicación de este Reglamento;
  - XVI. Declarar la permanencia de una sesión cuando el Consejo Municipal lo estime pertinente;
  - XVII. Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo del Instituto sobre las actividades que se realicen en el Consejo. Dicho informe deberá contener cuando menos:
    - a) Fecha;
    - b) Nombre del Consejo;
    - c) Sesiones celebradas, resumiendo brevemente el contenido de cada una de ellas;
    - d) Correspondencia recibida y enviada;
    - e) Actividades realizadas en el Consejo Municipal en relación con la organización de las elecciones y a la Capacitación Electoral;
    - f) Informe sobre medios de impugnación presentados;
    - g) Informe sobre quejas presentadas;
    - h) Actividades realizadas respecto de los asuntos administrativos, e
    - i) Requerimientos y necesidades.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- XVIII. Informar al Consejo General sobre las faltas de los consejeros y representantes, a efecto de computar las faltas, para los efectos legales procedentes;
- XIX. Recibir las solicitudes de acreditación que presenten los ciudadanos mexicanos, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como observadores durante el proceso electoral;
- XX. Expedir la constancia de mayoría y validez a los candidatos a Presidente y Síndico Municipal que hayan obtenido la mayoría de los votos, así como a quienes se les hubieren asignado regidurías, conforme al cómputo hecho por el Consejo Municipal, y

Las demás que le señale la ley o le sean encomendadas por el Consejo General, o el Secretario Ejecutivo del Instituto.

2. Los informes mensuales a que se refiere el inciso p) podrán presentarse en los formatos que para tal efecto les proporcione el Instituto, a través de la Dirección de Organización.

3. Los Presidentes de los Consejos Municipales que residan en los municipios cabeceras de Distrito Local Electoral, además de las atribuciones que les concede el presente artículo tendrán la de expedir la constancia de mayoría y validez a los candidatos a Diputados de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.

*Numeral 1, fracciones II, y XVI incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), Reformados mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

#### **Artículo 10. Atribuciones del Secretario del Consejo**

1. La Secretaría de los Consejos Municipales estará a cargo del Secretario del Consejo, quien participará en las sesiones con voz, pero sin voto.

2. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, corresponde al Secretario del Consejo:
  - I. Auxiliar al Presidente del Consejo;
  - II. Dar cuenta al Consejo Municipal con los asuntos y las peticiones que se formulen;
  - III. Ejecutar los acuerdos que dicte el Presidente del Consejo;
  - IV. Recibir los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Consejo Municipal e iniciar el trámite que corresponda de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
  - V. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los representantes de los partidos y de los candidatos independientes en su caso;
  - VI. Preparar el orden del día de las sesiones;
  - VII. Cuidar que se reproduzca y circule con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo Municipal, junto con el citatorio respectivo, el acta de la sesión anterior, a efecto de que sea analizada, y en su caso, obviar su lectura y pasar directamente a su aprobación;
  - VIII. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo Municipal y llevar el registro de ella;
  - IX. Declarar la existencia del quórum legal;
  - X. Llevar el control del tiempo en las intervenciones en las rondas de oradores en las sesiones;
  - XI. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la consideración y aprobación de los integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma, por los Consejeros Electorales Municipales y los Representantes;
  - XII. Dar cuenta de los escritos presentados al Consejo Municipal;
  - XIII. Tomar el sentido de la votación de los integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto y dar a conocer el resultado de la misma;
  - XIV. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo Municipal;
  - XV. Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo, las actas de las sesiones, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Municipal;
  - XVI. Llevar el archivo del Consejo Municipal y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
  - XVII. Expedir copia certificada de las constancias que obran en sus archivos; XVIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
  - XVIII. Ejercer oportunamente la fe pública en materia electoral.
  - XIX. Certificar los documentos del Consejo Municipal y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello, y
  - XX. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General, el Consejo Municipal o el Presidente del Consejo.

*Numeral 2, fracciones XIV y XIX, reformadas mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

#### **Artículo 11. Atribuciones de los Representantes de los Partidos Políticos**

1. Los Representantes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones de trabajo y sesiones del Consejo Municipal que sean convocadas por el Presidente del Consejo;

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

- b) Integrar el quórum para las Sesiones del Consejo Municipal;
- c) Participar en las deliberaciones de los asuntos, contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- d) Manifestarse libremente y de manera respetuosa sobre los temas que se traten en las sesiones;
- e) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- f) Interponer los recursos establecidos en Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango;
- g) Proponer con anticipación que en la elaboración del orden del día se incluyan asuntos que sean competencia del Consejo Municipal conforme a la Ley;
- h) Podrán alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietario y suplente, cuando lo consideren necesario, informándole al Presidente del Consejo;
- i) Representar legalmente a su partido ante el Consejo Municipal;
- j) Rendir la protesta de Ley;
- k) Participar en los trabajos de las comisiones, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento;
- l) Formar parte de los grupos de trabajo que determine la Ley, y
- m) Las demás que determine la Ley, este Reglamento y el Consejo General.

#### **Artículo 12. Atribuciones de los representantes de los candidatos independientes**

1. Los candidatos independientes podrán nombrar un representante para asistir a las sesiones del Consejo Municipal, en términos de lo establecido en el artículo 107, fracción III, de la Ley;
2. Los representantes de los candidatos registrados contarán con los derechos siguientes:
  - a) Ser convocados a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;
  - b) Integrar el quórum para las sesiones del Consejo Municipal;
  - c) Hacer uso de la voz en las sesiones, sin derecho a votar;
  - d) Ser formalmente notificados de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente;
  - e) Manifestarse libremente y de manera respetuosa sobre los temas que se traten en las sesiones;
  - f) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
  - g) Proponer con anticipación que, en la elaboración del orden del día, se incluyan asuntos que sean de la competencia del Instituto conforme a la Ley;
  - h) Rendir la protesta de Ley;
  - i) Interponer los recursos establecidos en Ley de Medios de Impugnación en materia electoral y de participación ciudadana para el Estado de Durango;
  - j) Solicitar al Secretario del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
  - k) Participar en los trabajos de las comisiones y reuniones, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento;
  - l) Integrar los Grupos de Trabajo que determine el Presidente del Consejo, y
  - m) Las demás que determine la Ley y el Reglamento y el Consejo General.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

#### **Artículo 13. De las Comisiones**

1. Los Consejos Municipales podrán nombrar las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones, cada una integrada con tres consejeros, igualmente deberán participar en las mismas los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes que deseen hacerlo.
2. En todos los asuntos que les encomiendan, las comisiones deberán presentar un informe, proyecto de resolución o de dictamen según sea el caso.
3. El Secretario del Consejo correspondiente, deberá colaborar con las comisiones que se integren para el cumplimiento de las tareas que se les hayan encomendado.
4. En la Comisión de Quejas y Denuncias no podrán participar los representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

5. Las comisiones deberán hacer un proyecto de actividades al inicio de cada trimestre en el cual se especifique cada cuando sesionarán.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

6. Las comisiones deberán rendir un informe trimestral de sus actividades al pleno del Consejo Municipal, en el cual además se especificará el número de sesiones celebradas y el carácter de ordinarias o extraordinarias de las mismas.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

### Artículo 14. Definición

1. Para efectos del presente Reglamento, la Sesión Ordinaria, es la reunión de los integrantes de los Consejos Municipales, que tendrá por objeto conocer, examinar, y en su caso, resolver o acordar los asuntos de su competencia, previa declaratoria formal de quórum legal.

### Artículo 15. Tipos de Sesiones

1. Las sesiones de los Consejos Municipales serán ordinarias, extraordinarias o especiales.

2. Para efectos del presente reglamento se entiende que:

- a) Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con la ley por lo menos una vez al mes desde la instalación del Consejo Municipal correspondiente, hasta la conclusión de cada proceso electoral;
- b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Consejo cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de los Consejeros Municipales o de los Representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes acreditados, para tratar asuntos con un objetivo único y determinado, y
- c) Son especiales, las sesiones de instalación del Consejo Municipal, la de la jornada electoral, las de los cómputos distritales o municipales, y las de declaración de validez y entrega de constancia de mayoría.
- d) Son urgentes, a las que convoca el presidente en caso de urgencia o gravedad.

3. Las sesiones podrán realizarse a través de la modalidad virtual, presencial o híbrida. Será virtual la sesión que se realice a través de herramientas de videoconferencia; será presencial la sesión que se realice con la asistencia física de las personas convocadas y será híbrida la sesión que permita ambas modalidades.

Párrafo adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022

### Artículo 16. Duración de las sesiones

1. Salvo disposición en contrario las sesiones no podrán exceder de seis horas de duración. No obstante, el Consejo Municipal podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Consejo Municipal acuerde otro plazo para su reanudación.

2. Cuando el Consejo Municipal se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el párrafo anterior. El Presidente del Consejo, previa aprobación del Consejo Municipal, podrá declarar los recessos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

### Artículo 17. De la suspensión de las sesiones.

1. Las sesiones del Consejo Municipal podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

- a) En caso de que no se reúna la mayoría de sus integrantes con voz y voto entre los que deberá estar el Presidente del Consejo, o bien, si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta alguno o algunos de los integrantes del Consejo Municipal, y con ello no se alcancare el quórum, el Presidente del Consejo, previa instrucción al Secretario del Consejo para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- b) Grave alteración del orden;
- c) Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y
- d) Las demás previstas en el presente Reglamento.

### Artículo 18. De la convocatoria

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente del Consejo deberá convocar mediante notificación por escrito a cada uno de los Consejeros Municipales y a los Representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes que formen parte del cuerpo colegiado, por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente del Consejo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión urgente fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

3. La mayoría de los Consejeros Municipales, que soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido al Presidente del Consejo, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.
4. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior el Presidente del Consejo deberá circular la convocatoria a la sesión extraordinaria solicitada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.
5. En el supuesto que una sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Durango o por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determine un plazo inmediato para que el Consejo Municipal discuta un asunto en particular, el Presidente del Consejo podrá convocar a la sesión, fuera del plazo previsto de veinticuatro horas establecido en el párrafo segundo del presente artículo.
6. Para la celebración de sesiones especiales, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente del Consejo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión urgente fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria.

#### Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria

1. La convocatoria a sesión deberá contener el lugar, día y hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o urgente, determinar si su desarrollo es a través de la modalidad presencial, virtual o híbrida; y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A la convocatoria se acompañarán integralmente los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que las y los integrantes del Consejo Municipal cuenten con información suficiente y oportuna.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

2. Con el objeto que la convocatoria y el orden del día puedan ser difundidos a los integrantes del Consejo Municipal, con todos y cada uno de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente, las diversas instancias técnicas o direcciones del Instituto responsables de los asuntos agendados, deberán remitirlos al Secretario del Consejo preferentemente en medios digitales o electrónicos, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la expedición de la convocatoria tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias. En el caso de las sesiones urgentes, la documentación deberá ser proporcionada a la brevedad posible al Secretario del Consejo a fin de preparar su distribución a los integrantes del Consejo Municipal.

#### Artículo 20. Disponibilidad de la documentación relacionada

1. En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes del Consejo Municipal a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en el órgano del Instituto responsable de su resguardo, mismo que se señalará en la propia convocatoria.

#### Artículo 21. Forma del Orden del día

1. Los asuntos a tratar en las sesiones, se listarán en el orden del día, bajo el orden siguiente:
  - a) Lista de asistencia, por el Secretario del Consejo;
  - b) Declaración del quórum legal, por el Secretario del Consejo;
  - c) Declaración formal de la instalación de la sesión, por el Presidente del Consejo;
  - d) Lectura del orden del día, por el Secretario del Consejo y aprobación, en su caso, tratándose de sesiones ordinarias y urgentes. En el caso de sesiones extraordinarias y especiales en las que se tratarán únicamente asuntos específicos, no se pondrá a consideración el orden del día;
  - e) Lectura por el Secretario del Consejo del acta de la sesión anterior para su discusión, adición, modificación y aprobación en su caso lo anterior cuando no haya habido dispensa;
  - f) Correspondencia enviada y recibida, por el Secretario del Consejo;
  - g) Dictámenes y resoluciones para discusión y votación;
  - h) Informes de las Comisiones;
  - i) Peticiones formuladas por los integrantes del Consejo Municipal;
  - j) Peticiones formuladas por partidos políticos y ciudadanos;
  - k) Seguimiento de asuntos pendientes;
  - l) Presentación de denuncias y quejas formuladas en el caso;
  - m) Informe relativo a la presentación de Medios de Impugnación y en el caso la resolución o cumplimentación por el Secretario del Consejo, y
  - n) Asuntos Generales
  - o) Clausura

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

2. Los asuntos a tratar serán desahogados bajo el riguroso turno numérico en que fue aprobado el orden del día. Salvo cuando se determine la modificación por el Consejo.

#### Artículo 22. Orden

1. Los puntos agendados en el orden del día, que se circulen con la convocatoria de que se trate, serán listados por el Secretario del Consejo bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.

2. Despues de circulada la convocatoria y el orden del día, los puntos que se incorporen, de conformidad con lo señalado en el presente artículo, se enlistarán conforme se vayan presentando al Secretario del Consejo; sin menoscabo que antes de someter a la aprobación del Consejo el orden del día, éste pueda ser modificado para el mejor desarrollo de la sesión.

#### Artículo 23. Inclusión de asuntos al orden del día.

1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, el Presidente del Consejo, cualquier Consejero Electoral Municipal o Representante podrá solicitar al Secretario del Consejo la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. El Secretario del Consejo estará obligado a incorporar dichos asuntos en el orden del día con la mención de la instancia o el nombre de quien lo solicite. En tal caso, el Secretario del Consejo remitirá a los integrantes del Consejo Municipal un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión en el orden en que se presenten, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate.

2. En ningún caso, el Secretario del Consejo podrá incluir en el orden del día de la sesión de que se trate, el Proyecto de Acuerdo o Resolución si no se adjunta la documentación respectiva para su análisis.

3. En el caso de las sesiones extraordinarias, especiales y urgentes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas, por lo que despues de circulada la convocatoria no se podrán incluir asuntos en el orden del día respectivo.

#### Artículo 24. Retirar asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión

1. El Presidente del Consejo, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar al Secretario del Consejo que se retire alguno de los asuntos agendados que él hubiere propuesto incluir, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior y no implique el incumplimiento de una disposición de ley o de un Acuerdo del Consejo Estatal o Municipal.

2. Los Consejeros Electorales Municipales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de Presidentes de alguna Comisión del Consejo Municipal, podrán solicitar por escrito al Presidente del Consejo que se retire alguno de los asuntos que ellos mismos hayan solicitado su inclusión, o bien que se vinculen con temas que impacten en el ámbito de competencia de la Comisión, y que por su naturaleza no implique el incumplimiento de una disposición de ley o de un Acuerdo del Consejo Estatal o Municipal y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior.

3. El Presidente del Consejo, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos agendados en el orden del dia, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá al Secretario del Consejo se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo orden del dia en el que se retire el asunto solicitado.

4. El Secretario del Consejo, recibida la solicitud que le remita el Presidente del Consejo de retirar un asunto del orden del dia, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del dia en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.

5. Las solicitudes que se formulen para retirar asuntos del orden del dia, previo a la instalación de la sesión, no limita la posibilidad de que al momento en que se someta a consideración del Consejo Municipal el orden del día, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.

#### Artículo 25. Asuntos generales

1. Únicamente en las sesiones ordinarias, el Presidente del Consejo, los Consejeros Electorales Municipales y Representantes podrán solicitar al Consejo Municipal la discusión en Asuntos Generales de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que el Consejo Municipal acuerde que son de obvia y urgente Resolución. El Presidente del Consejo consultará al Consejo Municipal, inmediatamente despues de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del punto previo al de Asuntos Generales, si deseán incorporar algún tema. En ese segundo momento el Presidente del Consejo solicitará se indique el tema correspondiente, a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

## CAPÍTULO VI DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

### Artículo. 26 Reglas para la instalación

- El día fijado para la sesión se reunirán de manera presencial, virtual o híbrida, las y los integrantes del Consejo Municipal, la o el Presidente del Consejo declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaria o Secretario del Consejo.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

### Artículo. 27 Quórum

- Para que el Consejo Municipal pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello. En caso de que no exista quórum para sesionar se citará dentro de las siguientes veinticuatro horas celebrándose con los Consejeros Electorales Municipales y Representantes que asistan, entre los que deberán estar la mayoría de los integrantes incluido el Presidente del Consejo.

### Artículo 28. Inasistencia o Ausencia definitiva

- En caso de que el Presidente del Consejo se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un Consejero Electoral Municipal para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

- En el supuesto que el Presidente del Consejo no asista a la sesión o se presente el supuesto de ausencia definitiva, el Secretario del Consejo conducirá el inicio de la misma, hasta en tanto de entre los Consejeros Electorales Municipales presentes, en votación económica, designen al Presidente del Consejo que presidirá la sesión, o en su caso, se designe al Presidente Provisional que ejerza las atribuciones a que se refiere el presente Reglamento.

- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente alguno o algunos de los integrantes del Consejo Municipal y con ello no se alcance el quórum para continuar con la misma, el Presidente del Consejo, previa instrucción al Secretario del Consejo para verificar esta situación deberá suspenderla y, en su caso citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, celebrándose con los Consejeros Electorales Municipales y Representantes que asistan entre los que deberá estar la mayoría de los integrantes incluido el Presidente del Consejo.

- Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum se dará un término de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los Consejeros y Representantes ausentes, quedando notificados los presentes.

- Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Consejo Municipal no podrán ausentarse del recinto salvo que por causa justificada lo soliciten al Presidente del Consejo. Si éste no autoriza el abandono y no obstante ello, el integrante se retira, para el caso de los Representantes se notificará tal circunstancia a las instancias correspondientes para los efectos conducentes.

- En el supuesto en el que el Secretario del Consejo no asista o se ausente momentáneamente de la sesión que se trate, el Presidente del Consejo Propondrá al Consejo Municipal respectivo, para su aprobación, a alguno de los Consejeros Electorales Municipales presentes, quien fungirá como Secretario del Consejo Municipal durante la ausencia referida.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

- En caso de que se dé una ausencia temporal o definitiva del Secretario del Consejo, el Consejo General a propuesta del Consejero Presidente del Consejo General, designará de los Consejeros suplentes del Consejo Municipal de que se trate, un Encargado del Despacho, él que fungirá hasta el término de la ausencia, o del Proceso Electoral respectivo.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG50/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017*

- Para el supuesto de que se presente una ausencia definitiva de consejeros electorales municipales propietarios, el Consejo General del Instituto, tomará las medidas pertinentes para la debida integración del Consejo Municipal de que se trate. Dentro del proceso electoral el Consejero Presidente del Consejo Municipal llamará al suplente y le tomará la protesta de ley correspondiente. En todo caso, en la conformación se deberá respetar la paridad de género.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG19/2020 de fecha 22 de mayo de 2020*

### Artículo 29. Publicidad

- Por mandato legal las sesiones de los Consejos Municipales serán públicas. El público asistente deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEP/C/G137/2022

2. El Presidente del Consejo podrá decidir la expulsión de aquellas personas que, sin ser integrantes del Consejo Municipal, alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, se les ordenará abandonar la sala de sesiones, en caso de que no atiendan la solicitud, podrá pedir el auxilio de la fuerza pública.

3. Las sesiones podrán suspenderse a solicitud del Presidente del Consejo por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que el Consejo Municipal decida otro plazo para su continuación.

#### **Artículo 30. Aprobación y Dispensa del orden del día**

1. Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo que, con base en consideraciones fundadas y motivadas, el propio Consejo Municipal acuerde posponer la discusión o votación del algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

2. Al aprobarse el orden del día, cuando así lo considere el Consejo Municipal, se dispensará la lectura del acta anterior y la de los documentos que hayan sido previamente exhibidos. Sin embargo, el Consejo Municipal podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejor ilustrar sus argumentaciones.

#### **Artículo 31. Votación del orden del día**

1. En el caso de que no existan planteamientos respecto al orden del día, el Presidente del Consejo solicitará al Secretario del Consejo que, en votación económica, lo someta a su aprobación.

### **CAPÍTULO VII DE LA DISCUSIÓN**

#### **Artículo 32. Mecanismos para la discusión**

1. Los asuntos agendados en el orden del día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de dos rondas.

#### **Artículo 33. Formas de Discusión**

1. En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente del Consejo concederá el uso de la palabra a los integrantes del Consejo Municipal, que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Los integrantes intervendrán en el orden en que lo soliciten. En todo caso, el Presidente de la Comisión o el integrante del Consejo Municipal que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.

2. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por siete minutos como máximo.

3. Después de haber intervenido todos los oradores que así desean hacerlo en la primera ronda, el Presidente del Consejo preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates, según corresponda. Bastará que un solo integrante del Consejo Municipal pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.

4. En la segunda ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos en la segunda.

5. El derecho de preferencia a que se refiere el párrafo 1 del presente artículo no será aplicable para la segunda ronda.

6. Tratándose de asuntos del orden del día relativos a informes, el Consejo Municipal abrirá una sola ronda de discusión en la cual los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

7. Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

#### **Artículo 34. Uso de la palabra**

1. Los integrantes del Consejo Municipal solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de su Presidente. Estas intervenciones se dirigirán en forma general, a la sesión evitando personalizarlas. No se podrán utilizar palabras altisonantes, insultos, ni gestos obscenos, situación que será considerada como grave alteración.

#### **Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales**

1. En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Consejo Municipal se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo Municipal, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

supuesto, el Presidente del Consejo podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de cominarlo a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.

#### Artículo 36. Prohibición de interrumpir al orador

1. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 38 y 39 de este reglamento.
2. Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Consejo Municipal, el Presidente del Consejo le advertirá. Si insiste en su actuación se le hará una segunda advertencia. Si el orador persiste en su conducta, el Presidente del Consejo le retirará el uso de la palabra en relación al punto a tratar. Estas advertencias quedarán asentadas en el acta correspondiente.

#### Artículo 37. Desarrollo adecuado de las Sesiones

1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones, los Consejos Municipales deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- a) El acomodo de los integrantes del Consejo Municipal en la mesa de sesiones, se realizará de la siguiente manera: el Presidente del Consejo y el Secretario del Consejo se colocarán en la cabecera; dos Consejeros Electorales Municipales del lado derecho y dos del lado izquierdo; los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes se colocarán distribuidos en ambos lados de la mesa después de los consejeros;
- b) Los asientos colocados ante la mesa de sesiones sólo podrán ser ocupados por los integrantes del mismo;
- c) Cada fórmula de Consejeros Electorales Municipales y Representantes tendrá derecho a un solo asiento al mismo tiempo en una sesión, el propietario o su suplente;
- d) Para el caso de las ausencias de los propietarios únicamente podrá disponer del lugar el suplente; quien dará aviso al Secretario del Consejo, antes de la sesión correspondiente para su inclusión en la lista de asistencia;
- e) Si no asistiera el propietario ni el suplente, ninguna otra persona podrá ocupar ese lugar en la mesa de sesiones;
- f) Todos los integrantes del Consejo Municipal serán identificados en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Para el caso de los Representantes el identificador aludirá el emblema que los representa, y
- g) Los invitados especiales y en general las personas que no formen parte del Consejo Municipal no podrán bajo ninguna circunstancia tomar asiento en la mesa de los integrantes del Consejo Municipal, tampoco podrán intervenir de modo alguno en las sesiones.

### CAPÍTULO VIII DE LAS MOCIONES

#### Artículo 38. Tipos de mociones

1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento y para pregunta al orador.
2. Toda moción deberá dirigirse al Presidente del Consejo, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.
3. Solo se admitirá una moción por miembro del Consejo Municipal a cada intervención.

#### Artículo 39. Clasificación de las mociones.

1. Son mociones de orden las siguientes:
  - a) Cuando el expositor incurra en alguna falta verbal o mimica que provoque desorden en la sesión;
  - b) Solicitar algún receso durante la sesión, y
  - a) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.
2. Son Moción de Procedimiento las siguientes:
  - a) Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;
  - b) Cuando el orador pretenda tratar asuntos no relacionadas al tema de discusión;
  - c) Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo Municipal;
  - d) Solicitar la Resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
  - e) Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario del Consejo de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo; y
  - f) Pedir la aplicación del Reglamento.
3. Es Moción al orador la siguiente:
  - a) Realizar una pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

Una vez que la pregunta haya sido dirigida al Presidente y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021*  
El orador podrá aceptar o rechazar dar una respuesta. En caso de aceptar, contará hasta con cinco minutos; si es rechazada, deberá fundar y motivar su negativa.

*Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG125/2021 de fecha 25 de agosto de 2021*  
b) Solicitar una aclaración al orador sobre algún punto de su intervención.

## CAPÍTULO IX DE LAS VOTACIONES

### Artículo 40. Forma de Votación

1. Los acuerdos y resoluciones de los Consejos Municipales se tomarán por mayoría simple de votos de los Consejeros Municipales.
2. El voto será libre, personal, directo e intransferible.

### Artículo 41. Sometimiento a votación

1. Al inicio de la votación correspondiente el Presidente del Consejo Municipal someterá la votación de sus integrantes en los términos siguientes: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES MUNICIPALES", a continuación, el Secretario del Consejo procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.

### Artículo 42. Tipos de Votación

1. Las votaciones serán nominales o económicas.
2. El Consejo Municipal determinará el tipo de votación que será utilizada en la sesión o en su caso en el asunto a tratar.

### Artículo 43. Votación Nominal

1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:
  - a) El Secretario del Consejo expresará el nombre del votante;
  - b) Cada Consejero Electoral Municipal, levantando la mano, emitirá su voto en voz alta, manifestando "a favor", "en contra" o "abstención";
  - c) El Secretario del Consejo asentará en el acta el sentido de la votación;
  - d) Concluida la votación el Secretario del Consejo efectuará el cómputo de la misma haciendo público el resultado.
2. Cuando algún integrante del Consejo Municipal solicite que en el acta conste el sentido del voto, el Secretario del Consejo procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

### Artículo 44. Votación Económica

1. La votación económica únicamente consistirá en levantar la mano para aprobar, desaprobar o abstenerse del asunto a su consideración, sin necesidad de hacer uso de la voz.

## CAPITULO X DE LOS IMPEDIMENTOS, LA EXCUSA Y LA RECUSACIÓN

### Artículo 45. Impedimentos

1. El Presidente del Consejo o cualquiera de los Consejeros Electorales Municipales, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
2. Cuando el Presidente del Consejo o cualquiera de los Consejeros Electorales Municipales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.
3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

ÚLTIMA REFORMA; DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEP/C/G137/2022

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

#### **Artículo 46. Recusación**

1. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida al Presidente del Consejo, o a cualquiera de los Consejeros Electorales Municipales conocer o intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación, el acto o petición expresa de inhibir para dejar de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante las sesiones del Consejo Municipal.
2. La solicitud de recusación procederá a petición de parte o de los Representantes, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.
3. El Consejo deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, de la excusa o de la recusación que se haga hacer valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

### **CAPÍTULO XI DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

#### **Artículo 47. Integración del acta de la sesión**

1. De cada sesión se levantará un proyecto de acta circunstanciada que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Consejo Municipal y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas o con las correcciones del caso.
2. La elaboración del proyecto de acta deberá efectuarse inmediatamente después de que concluya la sesión de que se trate, para su elaboración el Secretario del Consejo, podrá auxiliarse de cintas magnetofónicas o cualquier otra maquinaria que le sea útil para eficientar dicha función.
3. Una vez elaborado el proyecto de acta el Presidente y Secretario del Consejo lo autorizarán con su firma a fin de que sea remitido inmediatamente al Consejo General.
4. El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la siguiente sesión de que se trate. El Secretario del Consejo deberá entregar a los integrantes del Consejo Municipal el proyecto de acta de cada sesión conjuntamente con el citatorio de la siguiente sesión.
5. Las actas deberán ser revisadas por el Presidente del Consejo, antes de ser enviadas a los integrantes del Consejo Municipal Electoral para su aprobación.
6. Todas las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes del Consejo Municipal que hayan asistido a la misma y que estén de acuerdo con su contenido.

### **CAPÍTULO XII ENVÍO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

#### **Artículo 48. Del Envío**

1. El Consejo Municipal expedirá, a solicitud de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes, copia de los acuerdos o resoluciones aprobados en las sesiones, dentro de los tres días posteriores a su aprobación.
2. No obstante la disposición anterior, es obligación del Consejo Municipal, remitir copia de los acuerdos o resoluciones al Consejo General, inmediatamente que estos sean aprobados.

### **CAPÍTULO XIII DE LA SESIÓN DE CÓMPUTO MUNICIPAL**

#### **Artículo 49. Orden y Procedimiento de la Sesión del Cómputo Municipal**

1. Para realizar el Cómputo Municipal de cada una de las elecciones, se seguirá el orden y procedimiento establecido por los artículos 264 al 272 de la Ley.

ÚLTIMA REFORMA: DICIEMBRE 2022  
Acuerdo IEPC/CG137/2022

#### CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES APLICABLES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

##### Artículo 50. Aplicación de las sanciones

1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento por faltas a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y a fin de garantizar el orden durante las sesiones, el Presidente del Consejo Municipal impondrá las sanciones siguientes:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación;
- c) Solicitud verbal de retiro de la sesión, y
- d) Auxilio de la fuerza pública

2. Apercibimiento es la advertencia que se le hace a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándose las consecuencias para en caso de incumplimiento.

3. Amonestación es el extrañamiento escrito con la exhortación de enmendar la conducta. Dicha amonestación será acordada por el Consejo Municipal y notificará al órgano inmediato superior que corresponda.

4. Solicitud verbal de retiro de la sesión, es cuando la persona titular de la Presidencia del Consejo solicita a la persona que haya alterado el orden, que se retire de la sala de sesiones, o, en su caso, de la plataforma cuando la sesión sea virtual o híbrida.

*Reformado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022*

5. Fuerza pública es la orden de desalojo con apoyo de autoridades del cuerpo de seguridad, de aquel o aquellos que cometan conductas que impidan el desarrollo pacífico de las sesiones. Se aplicará dicha sanción sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurriere.

6. Tratándose del público asistente y respecto de los integrantes del Consejo Municipal, la fuerza pública se aplicará a juicio del Presidente del Consejo Municipal, sólo cuando la conducta implique un riesgo objetivo para la seguridad física o moral de otro. En ambos casos se aplicará la sanción sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurriere.

7. Si la conducta asumida pudiese constituir delito, el Presidente del Consejo Municipal ordenará que se levante el acta correspondiente haciéndolo del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

##### Artículo 51. Aplicadores

1. Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por el Presidente del Consejo, a juicio propio o a petición del Consejo Municipal o de alguno de los Consejeros Electorales Municipales.

#### CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

##### Artículo 52. Sujetos de aplicación

1. Son sujetos de aplicación del presente Capítulo, los Presidentes, Secretarios y Consejeros de los Consejos Municipales en su carácter de funcionarios electorales. Para la determinación de las responsabilidades administrativas se estará al procedimiento previsto por, el Capítulo II del Título Segundo del Libro Sexto de la Ley.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las reformas al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día primero de enero del año dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**TERCERO.** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las normas vigentes al momento de su inicio.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.** Una vez instalados los Consejos Municipales comuníquese de inmediato el contenido del presente Reglamento por conducto de sus presidentes y secretarios.

IEPC/CG138/2022

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA LA ROTACIÓN DE LAS PRESIDENCIAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LAS DIVERSAS DE QUEJAS Y DENUNCIAS, Y RADIODIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN POLÍTICA, PARA EL AÑO 2023.**

**G L O S A R I O**

- **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
- **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango
- **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
- **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- **Ley Local:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango

**A N T E C E D E N T E S**

1. Con fecha veintiuno de septiembre de dos mil quince, el Consejo General aprobó la estructura y funciones de las Comisiones necesarias para el desempeño de las funciones del Órgano Superior del Instituto, cada una integrada por tres consejerías electorales, actuando una de ellas como presidente, quien será el responsable de rendir los informes o presentar los dictámenes o resoluciones de los asuntos que les encomienden.
2. Con fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG162/2021, por el que se integraron las Comisiones Permanentes y se modificaron la conformación de las Comisiones Temporales del Órgano Superior de Dirección para el periodo 2021 – 2022.
3. Con fecha cinco de diciembre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG135/2022, por el que aprobó la prórroga de la temporalidad de las presidencias de las Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección, hasta el mes de diciembre de 2022.
4. Con fechas quince y dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, diversas Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección, sesionaron para aprobar la rotación de las presidencias de las mismas, para el año 2023.
5. Con fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG137/2022 por el que aprobó el diverso de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se propusieron modificaciones al Reglamento Interior, Reglamento de Comisiones del Consejo General, Reglamento en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, Reglamento de Sesiones del Consejo General, y reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango

Con base en lo anterior, y

**C O N S I D E R A N D O**  
Autoridad Electoral Local: Competencia

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Federal, y 30, numeral 2 de la Ley General, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la Constitución Federal.
- II. Asimismo, el citado precepto constitucional establece en su Base V, Apartado C que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución, y que ejercerán

funciones en las siguientes materias: Derechos y el acceso a las prerrogativas de las candidaturas y partidos políticos; Educación Cívica; Preparación de la Jornada Electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Resultados preliminares; Encuestas o sondeos de opinión; Observación electoral y conteos rápidos; Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y aquellas que determine la ley.

III. Que el propio artículo 41 de la Constitución Federal, en relación con el artículo 30, párrafo 2, de la Ley General, y el artículo 75, párrafo 2 de la Ley Local, establecen como principios rectores de la materia electoral la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

IV. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso b) de la Constitución Federal, y 63 y 138 de la Constitución Local, la función electoral a cargo de los organismos públicos locales se regirá por las disposiciones constitucionales y legales en la materia, atendiendo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

Asimismo, la organización de las elecciones locales se encuentra a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes contarán con un Órgano Superior de Dirección integrado por una Presidencia y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; una Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los Partidos Políticos concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

V. Que los artículos 98, numeral 1 de la Ley General; 74, numeral 1 de la Ley Local y 1, numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto, refieren que el Instituto es autoridad en la materia electoral, y es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, y será profesional en el desempeño de sus funciones.

VI. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la Ley General, señala que dentro de las funciones de los Organismos Públicos Locales, como lo es el Instituto, se encuentra la de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución, la Ley General, así como las que establezca el Instituto Nacional Electoral, que no se encuentren reservadas al mismo

VIII. Que el artículo 81 de la Ley Local, refiere que el Consejo General es el Órgano de Dirección Superior responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia y máxima publicidad así como el principio de paridad de género establecido en el artículo 41 constitucional fracción I párrafo segundo, guíen todas las actividades del Instituto.

IX. Que el artículo 88, numeral 1, fracción XXV, de la Ley Local, establece que es atribución del Consejo General emitir los acuerdos que sean necesarios para hacer efectivas las disposiciones contenidas en la ley.

#### Comisiones

X. Que de acuerdo con el artículo 86 de la Ley Local, vinculado con el artículo 88, numeral 1, fracción XV del citado ordenamiento, las Comisiones del Consejo General, son órganos auxiliares del mencionado Órgano Superior de Dirección y en todos los asuntos de su competencia deberán emitir un proyecto de acuerdo, resolución o un dictamen, que deberá ser sometido a la consideración, y aprobación en su caso, del propio Consejo General.

XI. Que el artículo 23 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto señala que las Comisiones Permanentes se conformarán con tres consejerías electorales designadas por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de las cuales una será su Presidente; todas ellos con derecho a voz y voto; asimismo establece que podrán participar en ellas, con derecho de voz, pero sin voto, las representantes partidistas, por sí o por medio de quien tengan acreditado como suplente ante el Instituto, salvo en la de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal; Quejas y Denuncias, y Fiscalización.

XII. Que el artículo 24 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto, establece el procedimiento de rotación de la Presidencia, señalando que en todas las Comisiones, el periodo durará un año, contado a partir del día de la designación y la integración de la comisión sólo podrá modificarse cada año por mayoría calificada del Consejo General.

#### Rotación de Presidencias

XIII. Que como se señaló en los antecedentes, con fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG162/2021, por el que se integraron las Comisiones Permanentes y se modificaron la conformación de las Comisiones Temporales del Órgano Superior de Dirección para el periodo 2021 – 2022, con efectos a partir del cinco de diciembre de la referida anualidad.

Por lo que, en lo que interesa, las Comisiones Permanentes quedaron integradas de la siguiente manera:

Comisión	Presidente	Integrantes
Fiscalización	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones Secretaría Ejecutiva
Quejas y Denuncias	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Director Jurídico
Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal	Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Directora de Administración
Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Titular de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral
Organización Electoral	Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Director de Organización Electoral Representantes de Partidos Políticos
Capacitación Electoral	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica Representantes de Partidos Políticos
Educación Cívica y Participación Ciudadana	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Mtro. José Omar Ortega Soria Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica Representantes de Partidos Políticos
Reglamentos y Normatividad	Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Mtro. José Omar Ortega Soria Director Jurídico Representantes de Partidos Políticos
Radiodifusión y Comunicación Política	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Mtro. José Omar Ortega Soria Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social Representantes de Partidos Políticos
Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Mtro. José Omar Ortega Soria Secretario Técnico Representantes de Partidos Políticos
Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos	Mtro. José Omar Ortega Soria	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Representantes de Partidos Políticos

Comisión	Presidente	Integrantes
Paridad de Género, Igualdad y No Discriminación	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
		Mtro. José Omar Ortega Soria
		Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica
		Representantes de Partidos Políticos
Vinculación con el INE	M.D. Roberto Herrera Hernández	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
		Lic. Ernesto Saucedo Ruiz
		Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
		Representantes de Partidos Políticos

XIV. Que como se refirió en antecedentes, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG135/2022, por el que aprobó la prórroga de la temporalidad de las presidencias de las Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección, hasta el mes de diciembre de 2022, y extensiva para el periodo de las presidencias de los Comités que deriven de la Comisión Permanente de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal.

Lo anterior, permite la homogeneidad de los trabajos realizados por dichos órganos colegiados a efecto de culminar el año calendario 2022, incluyendo los trabajos del mes de diciembre, y además, tratándose de las comisiones, rendir el informe anual de actividades establecido por el artículo 22, numeral 1 del Reglamento de Comisiones de manera efectiva con la anualidad completa, que incluya las actividades realizadas por cada una de ellas en los meses de enero a diciembre dos mil veintidós, respetando así plenamente el año calendario referido.

XV. Ahora bien, con fechas quince y diecisésis de diciembre de dos mil veintidós, las Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección, conforme al artículo 24 del Reglamento de Comisiones, sesionaron para aprobar la rotación de su Presidencia para el año 2023.

En ese sentido, toda vez que conforme los artículos 86, numeral 1 de la Ley Local, y 24 numeral 2 del Reglamento de Comisiones, el Consejo General cuenta con la atribución para ratificar la rotación de las presidencias de las Comisiones Permanentes, este órgano colegiado considera oportuno que en términos del artículo 88, numeral 1, fracción XXV de la citada Ley Local, refrendar la rotación de la Presidencia de las Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección para el año 2023, propuestas por cada una de ellas, para quedar como se indica a continuación:

Comisión	Presidente	Integrantes
Fiscalización	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala
		Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones
		Secretaría Ejecutiva
		Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala
Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
		Titular de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral
		Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones
		Lic. Ernesto Saucedo Ruiz
Organización Electoral	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo	Director de Organización Electoral
		Representantes de Partidos Políticos
		Lic. Norma Beatriz Pulido Corral
		Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
Capacitación Electoral	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala	Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica
		Representantes de Partidos Políticos
		Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo
		Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala
Educación Cívica y Participación Ciudadana	Mtro. José Omar Ortega Soria	Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica
		Representantes de Partidos Políticos
		Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones
		Mtro. José Omar Ortega Soria
Reglamentos y Normatividad	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral	Director Jurídico
		Representantes de Partidos Políticos

Comisión	Presidente	Integrantes
Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas	Mtro. José Omar Ortega Soria	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Secretario Técnico Representantes de Partidos Políticos
Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos	Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Representantes de Partidos Políticos
Paridad de Género, Igualdad y No Discriminación	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Mtro. José Omar Ortega Soria Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica Representantes de Partidos Políticos

XVI. Es de resaltar que, el Consejero Presidente del Instituto, se encuentra a cargo de presidir la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, esto es así ya que a partir del análisis del contenido del artículo 119, numeral 1 de la Ley General, dispone que la coordinación de actividades entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada Organismo Público Local; por lo que en el Acuerdo ciento ochenta y tres emitido por este propio órgano colegiado en sesión extraordinaria 73 del treinta de septiembre de dos mil diecisésis, se aprobó que fuera el Consejero Presidente quien de manera permanente presida la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

En ese sentido, la Comisión de mérito permanecerá de la siguiente manera:

Comisión	Presidente	Integrantes
Vinculación con el INE	M.D. Roberto Herrera Hernández	Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral Representantes de Partidos Políticos

XVII. Por otra parte, es destacar que las Comisiones de Radiodifusión y Comunicación Política, así como la de Quejas y Denuncias serán reintegradas debido a las incorporaciones de diversas Consejerías Electorales, por lo que conforme lo dispuesto en los artículos 86 numeral 1 de la Ley Local, y 24 numeral 2 del Reglamento de Comisiones, dichas Comisiones quedarán conformadas para el año 2023 de la siguiente manera:

Comisión	Presidente	Integrantes
Radiodifusión y Comunicación Política	Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Mtro. José Omar Ortega Soria Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social Representantes de Partidos Políticos
Quejas y Denuncias	Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala	Lic. Ernesto Saucedo Ruiz Lic. Norma Beatriz Pulido Corral Director Jurídico

XVIII. Ahora bien, derivado de la aprobación del Acuerdo IEPC/CG137/2022, por el que, entre otros temas, el Consejo General aprobó la eliminación de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, y en relación con el Acuerdo IEPC/CG135/2022, por el que se prorrogó la temporalidad de las Presidencias de las Comisiones Permanentes del Órgano Superior de Dirección hasta el mes de diciembre de 2022; este Consejo General considera oportuno mantener la permanencia de la actual presidencia de dicha Comisión, así como su respectiva integración, hasta en tanto surtan efectos las modificaciones al Reglamento de Comisiones de este Instituto, aprobados por el citado IEPC/CG137/2022; es decir, el primero de enero de dos mil veintitrés, que contempla la supresión de dicha Comisión.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, 98 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 63 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 74, 75, 86 y 88 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; 23 y 24 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y demás disposiciones relativas y aplicables, este Órgano Superior de Dirección emite el siguiente:

**A C U E R D O**

**PRIMERO.** Se aprueba la rotación de las presidencias de las Comisiones Permanentes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, conforme a los datos precisados en el considerando XV del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se ratifica la permanencia del Consejero Presidente M.D. Roberto Herrera Hernández, como Presidente de la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en el considerando XVI de esta determinación.

**TERCERO.** Se aprueba la integración de las comisiones permanentes de Radiodifusión y Comunicación Política, así como la de Quejas y Denuncias, ambas del Órgano Superior de Dirección, conforme lo razonado en el considerando XVII del presente.

**CUARTO.** Se aprueba mantener la integración y la presidencia de la Comisión de Seguimiento y Revisión del Ejercicio Presupuestal, hasta en tanto surtan efectos las modificaciones al Reglamento de Comisiones, aprobadas mediante IEPC/CG137/2022 que contemplan la supresión de la misma.

**QUINTO.** El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del uno de enero de dos mil veintitrés.

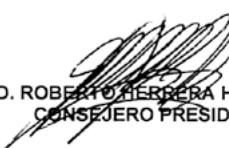
**SEXTO.** Se instruye a la Secretaría notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría notifique el presente Acuerdo a los partidos políticos acreditados ante el Instituto para los efectos a que haya lugar.

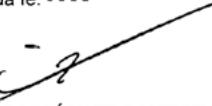
**OCTAVO.** Se instruye a la Secretaría notifique el presente Acuerdo a las agrupaciones políticas estatales con registro ante el Instituto para los efectos conducentes.

**NOVENO.** Publíquese la presente determinación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, en redes sociales oficiales, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria número cincuenta y ocho del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Lic. Norma Beatriz Pulido Corral, Mtro. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante el Secretario habilitado para la Sesión Extraordinaria No. 58 Lic. Luis Arturo Rodríguez Bautista, quien da fe. ----



M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE



LIC. LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BAUTISTA  
SECRETARIO HABILITADO PARA LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA NO. 58

(Conforme lo dispuesto por el artículo 30, numeral 2 del Reglamento de Sesiones del Consejo General)

IEPC/CG139/2022

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.**

**G L O S A R I O**

- **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
- **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango
- **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
- **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- **Ley Local:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango
- **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos
- **Reglamento:** Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**A N T E C E D E N T E S**

1. Con fecha trece de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, mediante oficio identificado con el alfanumérico SE/1521/22, realizó una consulta al Instituto Nacional Electoral vinculada con la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local ante los Organismos Públicos Locales Electorales.

2. Con fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, la titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/UTF/DRN/18838/2022, dio formal respuesta la consulta realizada por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro referido en el numeral anterior.

3. Con fecha primero de noviembre de dos mil veintiuno, el Consejo General celebró Sesión Especial a través de la cual dio inicio formal al Proceso Electoral Local 2021 – 2022, en el cual se renovaron entre otros, la Gobernatura del Estado.

4. Con fecha cinco de junio de dos mil veintidós, se llevó a cabo la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2021 – 2022, en la que la ciudadanía duranguense eligió a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, entre otros.

5. Con fecha diecinueve de junio de dos mil veintidós, el Consejo General realizó el Cómputo Estatal para la elección de la Gobernatura del Estado, y entregó la Constancia de Mayoria y Validez de la Elección a la persona electa por la ciudadanía duranguense.

Con base en los antecedentes que preceden, y

**C O N S I D E R A N D O**  
**Autoridad Electoral Local: Competencia**

I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Federal, y 30, numeral 2 de la Ley General, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la Constitución Federal.

II. Asimismo, el citado precepto constitucional establece en su Base V, Apartado C que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución, y que ejercerán funciones en las siguientes materias: Derechos y el acceso a las prerrogativas de las candidaturas y partidos políticos; Educación Cívica; Preparación de la Jornada Electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;

Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Resultados preliminares; Encuestas o sondeos de opinión; Observación electoral y conteos rápidos; Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y aquellas que determine la ley.

III. Que el propio artículo 41 de la Constitución Federal, en relación con el artículo 30, párrafo 2, de la Ley General, y el artículo 75, párrafo 2 de la Ley Local, establecen como principios rectores de la materia electoral la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

IV. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso b) de la Constitución Federal, y 63 y 138 de la Constitución Local, la función electoral a cargo de los organismos públicos locales se regirá por las disposiciones constitucionales y legales en la materia, atendiendo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

Asimismo, la organización de las elecciones locales se encuentra a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes contarán con un Órgano Superior de Dirección integrado por una Presidencia y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; una Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los Partidos Políticos concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

V. Que los artículos 98, numeral 1 de la Ley General; 74, numeral 1 de la Ley Local y 1, numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto, refieren que el Instituto es autoridad en la materia electoral, y es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, y será profesional en el desempeño de sus funciones.

VI. Que el artículo 104, numera I, incisos a) y r) de la Ley General, señala que dentro de las funciones de los Organismos Públicos Locales, como lo es el Instituto, se encuentra la de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución, la Ley General, así como las que establezca el Instituto Nacional Electoral, que no se encuentren reservadas al mismo.

VII. Que los artículos 74, numeral 1 de la Ley Local y 1, numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto, refieren que el Instituto es autoridad en la materia electoral, y es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, y será profesional en el desempeño de sus funciones.

VIII. Que de conformidad con el artículo 75, numeral 1, fracción II de la Ley Local, es función del Instituto, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

IX. Que el artículo 9, numeral 1, inciso b) de la Ley de Partidos señala como atribución de los Organismos Públicos Locales, como lo es el Instituto, el registrar a los partidos políticos locales.

X. Que el artículo 81 de la Ley Local, refiere que el Consejo General es el Órgano de Dirección Superior responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia y máxima publicidad, así como el principio de paridad de género establecido en el artículo 41 constitucional fracción I párrafo segundo, guíen todas las actividades del Instituto.

XI. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones XXIV, XXV y XXXVI, de la Ley Local, establecen como atribuciones del Consejo General el expedir sus reglamentos internos y el de los demás organismos electorales; emitir los acuerdos que sean necesarios para hacer efectivas las disposiciones contenidas en la ley; y aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, establezca el Instituto Nacional Electoral.

#### Partidos Políticos

XII. Que los artículos 9, párrafo primero, y 35 fracción III de la Constitución Federal, y 10 de la Constitución Local, establecen que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito, pero solamente los ciudadanos de la República podrán asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

XIII. Que de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo, Base I, del artículo 41 de la Constitución Federal, los Partidos Políticos son entidades de interés público y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.

XIV. Que el artículo 2, numeral 1, incisos a) y b) de la Ley de Partidos, dispone que son derechos político-electORALES de la ciudadanía mexicana, el asociarse o reunirse pacíficamente para tomar parte en los asuntos políticos del país, y afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos.

XV. Que el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley de Partidos, vinculado con los diversos 25 numeral 1, y 26 numeral 1 de la Ley Local, disponen que los partidos políticos son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro legal ante el Instituto Nacional Electoral o ante los Organismos Públicos Locales, y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de éstas al ejercicio del poder público. Además, que es derecho exclusivo de las personas ciudadanas mexicanas formar parte de partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, queda prohibida la intervención de: organizaciones civiles, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras; organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos políticos, y cualquier forma de afiliación corporativa.

#### **De la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse en partido político local**

XVI. Que el artículo 11 de la Ley de Partidos, en concordancia con los artículos 44 de la Ley Local, 23 del Reglamento, 272 numeral 1 y 273 numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, disponen que la Organización Ciudadana que pretenda constituirse en partido político local, para obtener su registro deberá informar tal propósito ante el Instituto, en el mes de enero del año siguiente al de la elección de la Gobernatura del Estado.

Asimismo, a partir del momento del aviso a que se refiere el párrafo anterior, y hasta la resolución sobre la procedencia legal del registro, la Organización Ciudadana informará mensualmente al Instituto Nacional Electoral, sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

XVII. Que el artículo 22, numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, establece que las Organizaciones Ciudadanas que informaron su propósito de constituir un partido político deberán presentar informes de ingresos y gastos mensualmente, a partir del mes en que manifestaron su interés de registro y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro.

XVIII. Que el artículo 119 numeral 1 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, dispone que los ingresos provenientes de asociados y simpatizantes de la Organización Ciudadana, estarán conformados por las aportaciones o donativos en efectivo y especie, realizados de forma libre y voluntaria por personas físicas con residencia en el país.

Asimismo, los numerales 2 y 3 del ordenamiento en comento, señalan que las aportaciones en efectivo deberán ser depositadas en una cuenta bancaria a nombre de la organización de ciudadanos; mientras que los ingresos en especie deberán cumplir con lo dispuesto en el referido Reglamento.

#### **De los Lineamientos del Instituto para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.**

XIX. Que como se mencionó en los antecedentes, con fecha trece de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, mediante oficio identificado con el alfanumérico SE/1521/22, realizó una consulta al Instituto Nacional Electoral vinculada con la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local ante los Organismos Públicos Locales Electorales, en la que en lo medular, cuestionó lo siguiente:

[...]

Ahora bien, el Acuerdo con clave INE/CG263/2014 que emite el Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que expide el Reglamento de Fiscalización y se abroga el Reglamento de Fiscalización

aprobado el 4 de julio de 2011 por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo CG201/2011, establece en su punto TRANSITORIO Primero:

*Primero: Los Organismos Pùblicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el Reglamento, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; Organizaciones de observadores en elecciones locales; y organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.*

Sobre esta base, a fin de que el IEEQ establezca procedimientos de fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partidos políticos locales, acordes a los que establece el Reglamento de Fiscalización del INE, se consulta:

- 1) Dado que las organizaciones ciudadanas tienen la posibilidad de dar de alta personas auxiliares para recabar afiliaciones a través de la aplicación móvil:

¿Debe contabilizarse como un gasto el uso de los equipos celulares a través de los cuales las personas auxiliares de las organizaciones recaban manifestaciones de afiliación?

En su caso, ¿Cómo el INE ha llevado a cabo el procedimiento para contabilizar los gastos vinculados con el uso de equipos celulares por parte de personas auxiliares para recabar manifestaciones de intención?

[...]

En ese sentido, con fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, la titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/UTF/DRN/18838/2022, dio formal respuesta la consulta realizada por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro conforme a lo siguiente:

[...]

De conformidad con el marco normativo antes descrito, y toda vez que el planteamiento de la consulta versa respecto de una organización de ciudadanos que pretende obtener su registro como Partido Político Local, es necesario aclarar en primera instancia que el IEEQ es el órgano competente de la revisión de los informes mensuales, así como de la emisión de las reglas de gasto y comprobación de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan conformarse como Partido Político en dicha entidad, por ser facultad exclusiva del ámbito local.

[...]

Debe destacarse que lo anterior fue exclusivamente de aplicación en el ámbito federal, y reiterarse que el IEEQ es el órgano facultado y competente para establecer lineamientos relativos a los ingresos y egresos que deben comprobar las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan constituirse como partido político en la entidad correspondiente.

[...]

Por lo anteriormente expuesto, es válido concluir lo siguiente:

Que el Instituto Estatal Electoral del estado de Querétaro es el órgano facultado y competente para establecer los lineamientos relativos a los ingresos y egresos que deben comprobar las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como un partido político en la entidad federativa correspondiente.

[...]

XX. Ahora bien, de conformidad con el artículo 88, numeral 1 XXIV, XXV y XXXVI de la Ley Local, el Consejo General cuenta con la atribución de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, establezca el Instituto Nacional Electoral; en ese sentido,

este Órgano Superior de Dirección en uso de la atribución conferida por la fracción I de la disposición antes citada, considera oportuno la expedición de los presentes lineamientos, a efecto de cumplir con las disposiciones constitucionales y legales; por lo que con la emisión de los Lineamientos para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local, tienen por objeto establecer las reglas que deberán cumplir las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local ante este Instituto, respecto de la rendición de sus informes sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades, así como establecer los formatos con los cuales se cumplimentarán dichas obligaciones.

**XXI.** En esa tesitura, los Lineamientos referidos en el considerando anterior, se encuentran contenidos en 189 artículos, tres formatos, un Catálogo de Cuentas, y una Guía Contabilizadora; los cuales forman parte integral del presente, de conformidad con lo siguiente:

- **Título Primero: Disposiciones Generales**  
**(Artículos 1 al 11)**  
Este título incluye capítulos relativos al objeto, ámbito de aplicación, criterios de interpretación y competencia; De la aplicación normativa supletoria; De las Organizaciones Ciudadanas en materia de Fiscalización; De los avisos especiales a la Autoridad Fiscalizadora, y De los Avisos de la Secretaría Ejecutiva.
- **Título Segundo: De los Plazos y Notificaciones**  
**(Artículos 12 al 33)**  
Incluye capítulos relacionados con el Cómputo de los Plazos y Términos; Tipo de Notificaciones; Cédulas de Notificación; Notificación Personal; Citatorio y Acta Circunstanciada; Notificación por Estrados, y de la Notificación por Correo Electrónico.
- **Título Tercero: De la Consulta**  
**(Artículos 34 al 39)**  
Este título incluye un único capítulo vinculado con el Procedimiento de la Consulta.
- **Título Cuarto: De la contabilidad de las Organizaciones**  
**(Artículos 40 al 151)**  
Incluye capítulos relativos a las Disposiciones Contables Generales; Registro de Operaciones; Valoración de Operaciones; Sobre los Comprobantes; De las Cuentas de Activo Fijo; De las Cuentas de Pasivo; De las Cuentas de Patrimonio y de las Cuentas de Resultado;
- **Título Quinto: De la vigilancia de las Asambleas**  
**(Artículo 152)**  
Este título incluye un único capítulo relacionado con la Vigilancia de las Asambleas.
- **Título Sexto: De los Informes**  
**(Artículo 153 al 164)**  
Incluye capítulos vinculados con el Informe Mensual y de la Revisión de los Informes;
- **Título Séptimo: Del Dictamen Consolidado y su Resolución**  
**(Artículos 165 al 171)**  
Este título incluye capítulos relacionados con los Dictámenes Consolidados; la Resolución, y el Procedimiento para la presentación y aprobación conjunta.
- **Título Octavo: De las Infracciones y Sanciones**  
**(Artículos 172 al 181)**  
Incluye capítulos relativos a las Infracciones; la calificación de las Infracciones; las Sanciones, y la Ejecución de las Sanciones.
- **Título Noveno: Conservación y Transparencia**  
**(Artículos 182 al 188)**  
Este título incluye capítulos vinculados con la Conservación de la Información; la Devolución de los Documentos y la Contabilidad, y de la Transparencia y Máxima Publicidad.
- **Título Décimo: Formatos**  
**(Artículo 189)**  
Incluye un único capítulo relacionado con el Catálogo de Cuentas, la Guía Contabilizadora y los diversos Formatos.

Como se observa, los Lineamientos para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local, contemplan todos y cada uno de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley de Partidos, el Reglamento de Fiscalización y la Ley Local, para fiscalizar de manera oportuna y conforme a derecho a las Organizaciones Ciudadanas interesadas en obtener el registro como partido político local ante este Instituto, por lo que de conformidad con los antecedentes y considerandos que preceden, este Órgano Superior de Dirección estima pertinente aprobarlos en sus términos.

**XXII.** Para finalizar es de resaltar que los Lineamientos de mérito, establecen en su artículo 5 que en cuanto a la aplicación de los mismos, corresponderá además de este Consejo General, a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica, por lo que el procedimiento de fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, será llevado a cabo por cada una de éstas en el respectivo ámbito de su competencia.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 35, 41 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, 98 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 2, 3, 9 y 11 de la Ley General de Partidos Políticos; 22, 119, 272 y 273 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral; 10, 63 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 25, 26, 44, 74, 75, 81 y 88 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1 y 36 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; 23 del Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y demás disposiciones relativas y aplicables, éste Órgano Colegiado emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local, los cuales forman parte integral del presente con sus anexos respectivos.

**SEGUNDO.** Se designa a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica del Instituto, como las encargadas de llevar a cabo el procedimiento de fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local, en términos de las facultades y competencias establecidas por los Lineamientos referidos, así como conforme lo razonado en el considerando XXII.

**TERCERO.** Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**CUARTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, en redes sociales oficiales y en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria número cincuenta y ocho del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Lic. Norma Beatriz Pulido Corral, Mtro. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante el Secretario habilitado para la Sesión Extraordinaria No. 58 Lic. Luis Arturo Rodríguez Bautista, quien da fe. ----

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BAUTISTA  
SECRETARIO HABILITADO PARA LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA NO. 58

(Conforme lo dispuesto por el artículo 30, numeral 2 del Reglamento de Sesiones del Consejo General)

**LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.****TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****Objeto, Ámbito de Aplicación, Criterios de Interpretación y Competencia****Artículo 1. Objeto**

1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de orden público, y observancia obligatoria para las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local, y tienen por objeto establecer las reglas que deberán cumplir las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local ante este Instituto, respecto de la rendición de sus informes sobre el origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades, así como establecer los formatos con los cuales se cumplimentarán dichas obligaciones.

**Artículo 2.**

1. Las Asociaciones o Sociedades Civiles organizadas con fines políticos, para efectos de una debida fiscalización y del cumplimiento de las normas complementarias a dicha actividad, las organizaciones deberán constituirse como persona moral, formalizando tal circunstancia a través de una Asociación Civil, por ser ésta la figura determinada dentro del Catálogo del Registro Federal de Contribuyentes previsto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las organizaciones deberán acreditar su alta ante el Servicio de Administración Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.

Una vez constituidas, deberán presentar junto con el aviso de intención ante el Instituto, su acta constitutiva como Asociación Civil debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

La Asociación Civil a que se refiere este artículo deberá cumplir con lo determinado en las disposiciones civiles, fiscales y electorales atinentes que regulen su funcionamiento.

**Artículo 3. Ámbito de Aplicación.**

1. Para las Organizaciones Ciudadanas que hubieren presentado ante este Instituto, su escrito de Aviso de Intención de constituirse como partido político local, en términos de lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Partidos, deberán observar los presentes Lineamientos.

**Artículo 4. Criterios de Interpretación.**

1. La aplicación e interpretación de lo contenido en los presentes Lineamientos se hará de conformidad con:

- I. La Constitución General y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas.
- II. La Constitución Local y la Ley Local.
- III. Los criterios gramaticales, sistemáticos y funcionales.
- IV. La Jurisprudencia y Criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, los principios generales del derecho, la costumbre y las NIF.

**Artículo 5. Competencia.**

1. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación y vigilancia de los presentes Lineamientos corresponden a los siguientes órganos:

- I. Al Consejo General;
- II. A la Secretaría Ejecutiva; y
- III. A la Secretaría Técnica.

**Artículo 6. Glosario.**

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- II. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- III. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- IV. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- V. **Informe:** Reporte sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan las organizaciones, para el desarrollo de sus actividades;
- VI. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VII. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- VIII. **Ley Local:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- IX. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos para la fiscalización de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como Partido Político Local;
- XI. **REPAORPPL:** Reconocimiento por actividades para obtener su registro como partido político local;
- XII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XIII. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XIV. **NIF:** Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera;
- XV. **Organizaciones Ciudadanas:** Conjunto de ciudadanos y ciudadanas constituidos como Asociación Civil que pretendan obtener su registro como Partido Político Local;
- XVI. **Órgano de Finanzas:** El órgano interno de la asociación civil encargada de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de sus informes de ingresos y egresos; y
- XVII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

## CAPÍTULO II De la aplicación normativa supletoria

### Artículo 7. De la aplicación normativa supletoria.

1. Para la fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, se observará lo dispuesto en la Ley Local, y de manera supletoria, en lo que sean aplicables:

- I. Ley General.
- II. Ley de Partidos.
- III. Reglamento de Fiscalización del INE
- IV. Los Acuerdos que el Consejo General del INE haya expedido o expida en virtud de los procesos de fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local.
- V. Las NIF.
- VI. Código Fiscal de la Federación.
- VII. Las disposiciones civiles y mercantiles aplicables a las Asociaciones Civiles.

## CAPÍTULO III De las Organizaciones Ciudadanas en materia de Fiscalización

### Artículo 8. Derechos.

1. Son derechos de las organizaciones ciudadanas en materia de fiscalización, los que se listan a continuación:

- I. Recibir capacitación en materia de fiscalización, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la cual será resuelta en un término de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación, señalando una fecha, hora y lugar para su celebración.
- II. Efectuar consultas en torno a la fiscalización y manejo de los recursos a la Secretaría Técnica.
- III. Que se les garantice su derecho de audiencia.
- IV. Que se les permita hacer aclaraciones con relación a los informes que se entreguen a la Secretaría Ejecutiva, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
- V. Que se les notifique personalmente, por correo electrónico o de ser el caso por estrados, los Acuerdos o Resoluciones de la Secretaría Ejecutiva y/o el Consejo General en los términos establecidos en estos Lineamientos que se vinculen con el procedimiento para obtener en su caso el registro como Partido Político Local.

**Artículo 9. Obligaciones.**

1. Son obligaciones de las Organizaciones Ciudadanas en materia de fiscalización, las siguientes:

- I. Entregar los Informes sobre el origen, monto, destino y aplicación de sus recursos, en los términos y plazos, establecidos en los presentes Lineamientos.
- II. Efectuar en su contabilidad, los registros y respaldos contables, en los términos que establecidos por estos Lineamientos.
- III. Presentar el Acta Constitutiva como Asociación Civil, en los términos de las disposiciones civiles, mercantiles y fiscales aplicables.
- IV. Informar y entregar la documentación comprobatoria a la Secretaría Ejecutiva, respecto a la inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Asociación Civil.
- V. Utilizar los formatos que para el cumplimiento de sus obligaciones dispongan los presentes Lineamientos.
- VI. Cumplir con las especificaciones establecidas en los presentes Lineamientos en materia de financiamiento.
- VII. Nombrar una persona responsable financiera en el término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se entregó su registro como Organización Ciudadana.
- VIII. Entregar la documentación comprobatoria de la apertura y cierre de las cuentas bancarias para el manejo del financiamiento, en los términos del presente Reglamento.
- IX. Conciliar mensualmente los auxiliares contables con las cuentas bancarias.
- X. Entregar en tiempo y forma la información que le requiera la Secretaría Ejecutiva, en uso de sus respectivas atribuciones.
- XI. Conservar su documentación en los términos de estos Lineamientos.
- XII. No modificar ni alterar su documentación o contabilidad, salvo que sea en atención a una observación o indicación de la Secretaría Ejecutiva.
- XIII. Cumplir con las sanciones que derivadas de la fiscalización les imponga el Consejo General.
- XIV. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO IV**  
**De los avisos especiales a la**  
**Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 10. Avisos a la Secretaría Ejecutiva.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas están obligadas a avisar a la Secretaría Ejecutiva, las siguientes acciones:

- I. A más tardar dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la presentación del aviso de intención ante el Instituto:
  - a. El nombre completo de la persona responsable financiera, el domicilio, correo electrónico y número telefónico de la Organización Ciudadana; y,
  - b. La inscripción de la Asociación Civil ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- II. La apertura de cuenta bancaria, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato respectivo, acompañado de la copia de dicho documento, en los términos del presente Reglamento.
- III. De ser el caso, la modificación de la persona responsable financiera designada, en el término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo.
- IV. El cierre de la cuenta bancaria, dentro de los cinco días siguientes a que se haga efectivo el último cheque o pago.

**CAPÍTULO V**  
**De los avisos de la Secretaría Ejecutiva a la**  
**Secretaría Técnica**

**Artículo 11. Avisos de la Secretaría Ejecutiva.**

1. La Secretaría Ejecutiva del Instituto, deberá informar a la Secretaría Técnica de los escritos de manifestación de intención que conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Partidos vayan presentando las Organizaciones Ciudadanas que pretendan constituirse en partido político local, así como un listado de los documentos que hayan entregado. Lo anterior, para efecto de que se considere el universo total a fiscalizar.



**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

**CAPÍTULO I  
Del Cómputo de los Plazos y Términos**

**Artículo 12. La notificación.**

1. La notificación es el acto formal mediante el cual se hacen del conocimiento de los interesados, los actos o resoluciones emitidos dentro de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 13. Cómputo de plazos.**

1. El cómputo de los plazos se hará tomando en consideración únicamente los días y horas hábiles, debiendo entenderse como tales, todos los días laborables comprendidos en el horario entre las nueve y las quince horas, con excepción de los sábados, domingos, los días de descanso obligatorio previstos por la Ley Federal del Trabajo, y los que deriven de los acuerdos emitidos por el Instituto; cuando no se precise tal situación, los días se entenderán como hábiles.

2. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, estos se entenderán de veinticuatro horas.

**Artículo 14. Momento de realizar la notificación.**

1. Las notificaciones se practicarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos al momento de su realización.

**Artículo 15. Plazo para realizar las notificaciones.**

1. Las notificaciones se harán al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a las que se emitió el Acto, Acuerdo o Resolución, según sea el caso.

**Artículo 16. Efectos de la notificación.**

1. Por regla general la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en la razón correspondiente, regla que también se aplicará cuando la diligencia se prolongue por causa justificada imputable a quien se notifica.

**Artículo 17. Autorización para notificaciones.**

1. La Secretaría Técnica auxiliará a la Secretaría Ejecutiva para la realización de las diligencias de notificación en los plazos correspondientes, por medio del personal que estime conveniente.

**Artículo 18. La notificación de errores u omisiones.**

1. La Secretaría Ejecutiva notificará a los sujetos obligados, al menos con cinco días de anticipación, la fecha de conclusión de la etapa de revisión.

2. Los sujetos obligados deberán recibir los oficios mediante los cuales se les notifique la existencia de errores u omisiones técnicas, hasta las veinticuatro horas.

**CAPÍTULO II  
Tipo de notificaciones**

**Artículo 19. Tipos de notificaciones.**

1. Las notificaciones podrán hacerse de las formas siguientes:

- I. Personal, cuando así se determine.
- II. Por estrados físicos, cuando no sea posible notificar personalmente al interesado o así lo establezcan los Lineamientos.
- III. Por el correo electrónico señalado por las Organizaciones Ciudadanas para estos efectos.
- IV. Por oficio, las dirigidas a una autoridad, o en su caso las de errores y omisiones en los términos precisados en los presentes Lineamientos.

Las notificaciones de los oficios de errores y omisiones que se adviertan durante el procedimiento de revisión de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados que presenten a la Secretaría Ejecutiva, deberán realizarse en el domicilio registrado para tal efecto por la Organización Ciudadana, o en su defecto mediante el correo electrónico señalado por la



misma; razón por la cual, las Organizaciones Ciudadanas tienen la obligación de revisar constantemente su referido correo electrónico, a efecto de que en un plazo contado e improrrogable de veinticuatro horas a partir de su recepción, acusen de recibido las notificaciones que se practiquen, apercibiéndolas que de no hacerlo, se entenderán por notificadas a partir de la fecha y hora en el que el correo de mérito hubiere sido enviado por esta Autoridad Electoral.

#### SECCIÓN PRIMERA Cédulas de Notificación

##### Artículo 20. La cédula de notificación.

1. La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique.
- II. Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado.
- III. La descripción del acto o resolución que se notifica.
- IV. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.
- V. Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar.
- VI. Fundamentación y motivación
- VII. Datos de identificación del notificador.
- VIII. Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar.
- IX. Nombre y firma del notificador.

##### Artículo 21. Notificaciones a personas morales.

1. En las notificaciones que deban realizarse a una persona moral, además de lo establecido en el artículo anterior, se indicará la razón social, así como el nombre y el cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

##### Artículo 22. Respaldo en el expediente.

1. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto o resolución.

#### SECCIÓN SEGUNDA Notificación Personal

##### Artículo 23. Requisitos de la notificación personal.

1. En la notificación personal, la persona autorizada para realizar la diligencia deberá cerciorarse, por cualquier medio, de encontrarse en el domicilio de la persona a notificar y practicará la diligencia correspondiente, entregando el oficio y documentación anexa al interesado, debiendo solicitar el nombre completo, la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia, y se elaborará cédula de notificación.

El notificador deberá entender la diligencia con la persona a quien va dirigida, y tratándose de las personas morales con la o el representante o la o el apoderado legal acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, entregando el oficio y/o copia de la resolución correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

##### Artículo 24. Requisitos de las notificaciones a personas morales.

1. Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles en el domicilio designado por la persona que deba ser notificada.

##### Artículo 25. Requisitos de las notificaciones a las Organizaciones Ciudadanas.

1. Las notificaciones a las Organizaciones Ciudadanas, se llevarán a cabo en el domicilio que conste en los registros del Instituto.

#### SECCIÓN TERCERA Citatorio y Acta Circunstanciada

##### Artículo 26. Del citatorio.

1. En caso de no encontrar al interesado en el domicilio, el notificador levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar un citatorio, a fin de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente.

**Artículo 27. Requisitos del citatorio.**

1. El citatorio deberá contener los elementos siguientes:

- I. Denominación del órgano que dictó el acto que se pretende notificar.
- II. Datos del expediente en el cual se dictó
- III. Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega.
- IV. Fundamentación y motivación.
- V. El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador.
- VI. Datos de identificación del notificador.
- VII. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto.
- VIII. Apercibimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por estrados.
- IX. Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.

**Artículo 28. Requisitos de la Razón de Notificación.**

1. La Razón de Notificación deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de realización.
- II. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto.
- III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar.
- IV. Fundamentación y motivación.
- V. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio.
- VI. Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación.
- VII. Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación.

**Artículo 29. La negativa de la recepción del citatorio.**

1. En el supuesto que las personas que se encuentran en el domicilio se nieguen a recibir el citatorio de referencia o no se encuentre nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada y notificar de manera personal al día hábil siguiente.

**Artículo 30. Cumplimiento del citatorio**

1. En el día y hora fijada en el citatorio el personal autorizado para practicar la diligencia se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atienda la diligencia o bien fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificar por estrados físicos, o de ser el caso, por el correo electrónico señalado por las Organizaciones Ciudadanas, asentando la razón de ello en autos. Se levantará una Razón de Notificación de todo lo actuado.

**SECCIÓN CUARTA**  
**Notificación por Estrados.**

**Artículo 31. De la notificación por estrados.**

1. La notificación por estrados físicos se llevará a cabo en los lugares establecidos para tal efecto por los Órganos del Instituto, debiendo fijarse el acto o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante constancias de fijación y retiro.

**Artículo 32. Requisitos de la notificación por estrados.**

1. Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se deje copia o se transcriba la resolución a notificarse.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Notificación por correo electrónico.**

**Artículo 33. De la notificación por correo electrónico.**

1. La Organización Ciudadana deberá habilitar un correo electrónico, a través del cual la autoridad fiscalizadora lleve a cabo notificaciones de cualquier actuación respecto a los procedimientos de fiscalización derivados de la revisión de los informes mensuales de ingresos y gasto de las Organizaciones Ciudadanas.

2. Las Organizaciones Ciudadanas tendrán la obligación de revisar constantemente el correo electrónico señalado por ellas mismas, a efecto de que en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la recepción de algún correo electrónico enviado por la Secretaría Ejecutiva, sea acusado de recibido; ya que en el entendido de no hacerlo, se entenderán por notificadas a partir de la fecha y hora del envío del correo electrónico efectuado por la citada Autoridad Electoral.

### TÍTULO TERCERO DE LA CONSULTA

#### CAPÍTULO ÚNICO Del procedimiento de la consulta

##### Artículo 34. De la consulta

1. Para el cumplimiento de las disposiciones de los presentes Lineamientos, los sujetos obligados podrán solicitar ante la Secretaría Ejecutiva, la orientación, asesoría y capacitación, necesarias en materia del registro contable de los ingresos y egresos, de las características de la documentación comprobatoria correspondiente al manejo de los recursos y los requisitos de los informes.

##### Artículo 35. Requisitos de la consulta.

1. Las consultas que formulen los sujetos obligados deberán ser presentadas por escrito y contener de manera clara y precisa lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante, personalidad con que se ostenta y domicilio para recibir notificaciones.
- II. Fundamento legal y motivación.
- III. Contenido de la consulta.
- IV. Firma autógrafa.

##### Artículo 36. Recepción de la consulta.

1. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva turnará la misma a la Secretaría Técnica, quien contará con el plazo de tres días para verificar que cumpla con los requisitos señalados. En caso contrario, la Secretaría Ejecutiva hará del conocimiento a la Organización Ciudadana, el o los requisitos omitidos, otorgándole tres días más para que los subsane. En caso de no hacerlo, se resolverán las consultas con los elementos con que se cuente.

##### Artículo 37. Materia de la consulta.

1. La Secretaría Técnica resolverá las consultas que sean de carácter técnico u operativo contables, referentes a la auditoría o fiscalización de los recursos de los sujetos obligados, así como las que versen sobre la interpretación de los Lineamientos o de la normativa en la materia, siempre y cuando ésta se refiera a cuestiones que afecten exclusivamente al sujeto que presenta la consulta.

##### Artículo 38. Plazo para la resolución.

1. La resolución de la consulta deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la consulta o de concluido el plazo para subsanar los requisitos omitidos.

##### Artículo 39. Notificación de la respuesta.

1. Las respuestas a las consultas serán notificadas de forma personal a la Organización Ciudadana, en los términos de los presentes Lineamientos, o en su defecto mediante correo electrónico de la misma.

### TÍTULO CUARTO DE LA CONTABILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES

#### CAPÍTULO I Disposiciones contables generales

##### Artículo 40. La persona responsable financiera.

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán contar con una persona responsable de las finanzas, debidamente acreditada ante el Instituto, que fungirá como responsable de la administración de la totalidad de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro como partidos políticos, así como de la presentación de los informes mensuales a que están obligados en los términos establecidos en los presentes Lineamientos; mismo que deberá de garantizar la veracidad de lo reportado.

2. La persona responsable será nombrada en los términos y con las modalidades que cada Organización Ciudadana determine; debiéndose informar al Instituto de su designación o modificación, en los términos de estos Lineamientos.

**Artículo 41. De la contabilidad.**

1. Para efectos de que la Secretaría Ejecutiva pueda comprobar la veracidad de los reportado en los informes, las Organizaciones Ciudadanas utilizarán el Catálogo de Cuentas y la Guía Contabilizadora que estos Lineamientos establece. En la medida de sus necesidades y requerimientos, cada Organización Ciudadana podrá abrir cuentas adicionales para llevar a cabo su control contable.

**Artículo 42. Requisitos de la contabilidad.**

1. La contabilidad de las Organizaciones Ciudadanas deberá observar las reglas siguientes:

- a. Efectuarse sobre una base de devengación o base acumulada, reconociendo en forma total las transacciones realizadas, las transformaciones internas y de otros eventos que afectan económicamente al sujeto obligado; en el momento en que ocurren, independientemente de la fecha de realización considerada para fines contables, de conformidad con lo dispuesto en las NIF.
- b. Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar.
- c. Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda.
- d. Utilizar la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas anexos a los presentes Lineamientos;
- e. Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal y presentarla en los términos de los presentes Lineamientos, o cuando sea requerida por la Secretaría Ejecutiva.
- f. Llevar balanzas de comprobación y auxiliares.
- g. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones deberán realizarlas en sus registros contables dentro del mes de la fecha de notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad las deberán realizar las Organizaciones Ciudadanas dentro de los cinco días siguientes a la fecha de notificación.

**Artículo 43. Obligaciones Contables.**

1. En materia de contabilidad, las Organizaciones Ciudadanas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Capturar, valuar y registrar contablemente los ingresos que reciban, los gastos que efectúen, así como la adquisición de bienes y contar con la documentación original que los sustente.
- II. Conservar la contabilidad y la documentación comprobatoria de la misma por un lapso de cinco años, así como aquélla necesaria para acreditar que se haya cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social correspondiente.
- III. Tener a disposición de la Secretaría Ejecutiva todos los elementos que integren la contabilidad, así como proporcionarla cuando presenten los informes correspondientes, les sea requerida o así lo señalen los Lineamientos.
- IV. Llevar la contabilidad y atender las disposiciones que establecen los Lineamientos.
- V. Levantar el inventario de existencias de adquisiciones de Activo Fijo, durante el último mes el ejercicio fiscal y/o en el último mes que se presente el informe mensual.
- VI. Para llevar a cabo la contabilidad a la que se refiere la presente disposición, las Organizaciones Ciudadanas podrán utilizar

**Artículo 44. Información contable.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán elaborar o generar mensualmente la siguiente información:

- I. Balanzas de comprobación y auxiliares contables.

- II. Conciliaciones bancarias.
- III. Los estados financieros siguientes: Estado de posición financiera, Estado de Actividades, Estado de Flujo de Efectivo y adjuntar notas a los estados financieros.

La documentación que integre la información antes descrita deberá ser avalada con la firma de la o el responsable financiero de la Organización Ciudadana.

**Artículo 45. Retención y entero de impuestos.**

- 1. La persona responsable financiera tendrá la obligación de retener y enterar el impuesto, así como de exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados en términos de la normativa Fiscal aplicable.

**CAPÍTULO II  
Registro de Operaciones**

**Artículo 46. Registro de operaciones.**

- 1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán apegarse a las NIF en lo que respecta al control, registro de sus operaciones y presentación de la información contable a través de los estados financieros. Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan reclasificaciones, las Organizaciones Ciudadanas deberán realizarlas en sus registros contables, en virtud de las observaciones realizadas.

**Artículo 47. Momento del reconocimiento.**

- 1. Todas las operaciones financieras que afecten los registros de las Organizaciones Ciudadanas, deberán reconocerse contablemente en el momento en el que ocurren y revelarse a través de los estados financieros.

**Artículo 48. Ingresos y egresos.**

- 1. Se entiende que las Organizaciones Ciudadanas realizan las operaciones de ingresos cuando éstos se reciben en especie o en efectivo. Los gastos ocurren cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, de conformidad con la NIF A2 "Postulados básicos". En ambos casos, deberán expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco.

**CAPÍTULO III  
Valoración de Operaciones**

**Artículo 49. Valuación.**

- 1. En las operaciones que realizan las Organizaciones Ciudadanas se identifican dos tipos de valor: el valor nominal y el valor intrínseco. En ambos casos, las operaciones deben registrarse en términos monetarios, en términos de lo dispuesto por la NIF A-6 "Reconocimiento y Valuación".

**CAPÍTULO IV  
Sobre los Comprobantes**

**Artículo 50. Características de los comprobantes.**

- 1. Todos los comprobantes de las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, deben atender lo dispuesto en la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", particularmente a la veracidad, objetividad y verificabilidad, y deberán expedirse sin ninguna excepción a nombre de las Organizaciones Ciudadanas.

**Artículo 51. Comprobación fiscal.**

- 1. Toda comprobación será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

**Artículo 52. Retención y entero de impuestos.**

- 1. La persona responsable financiera tendrá la obligación de retener y enterar el impuesto, así como de exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales cuando hagan pagos a terceros y estén obligados en términos de las leyes aplicables en materia de impuestos.

**CAPÍTULO V**  
**De las Cuentas de Activo Fijo**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**Bancos**

**Artículo 53. Requisitos de la cuenta bancaria.**

1. Los ingresos en efectivo que obtengan las Organizaciones Ciudadanas deberán depositarse en una cuenta bancaria de cheques a su nombre que deberá abrirse en el Estado de Durango, en los siguientes términos:

- I. Deberá ser manejada con firmas mancomunadas; las cuales serán de la persona responsable financiera y del representante legal de la Organización Ciudadana.

**Artículo 54. Conciliaciones bancarias.**

1. Los estados de cuenta que emita la institución bancaria, deberán ser conciliados mensualmente con los auxiliares contables correspondientes y se proporcionaran a la Secretaría Ejecutiva como anexo de los informes.

**Artículo 55. Requerimientos.**

1. La Secretaría Ejecutiva podrá requerir en cualquier momento a las Organizaciones Ciudadanas para que se presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

**Artículo 56. Saldos de conciliación mayores a seis meses.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas que en su conciliación bancaria tengan partidas con una antigüedad mayor a seis meses, deberán realizar una relación detallada del tipo de movimiento en conciliación, fecha, importe, en su caso nombre de la persona a la que fue expedido el cheque en tránsito y en su caso, el detalle del depósito no correspondido y exponer las razones por las cuales esas partidas siguen en conciliación. Asimismo, deberá presentar la documentación que justifique las gestiones efectuadas para su regularización.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Activo Fijo**

**Artículo 57. Definición de activos fijos.**

1. Para los efectos de los Lineamientos, se entenderá por activos fijos, los que señala la NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo" y cuyo monto original de adquisición sea igual o superior al equivalente a ciento cincuenta días de UMA.

**Artículo 58. Procedimiento de valuación.**

1. Se deberán valuar bajo el siguiente procedimiento:

- I. Los adquiridos al precio o valor consignado en factura, escritura pública o título de propiedad.
- II. Los bienes muebles recibidos como aportación, a valor razonable, entendiéndose como el precio que partes informadas estén dispuestas a pagar en un mercado de libre competencia, determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 113 de los Lineamientos.
- III. Las valuaciones a valor razonable deberán cumplir con lo establecido en la NIF A-6 "Reconocimiento y valuación".
- IV. Los bienes inmuebles recibidos en donación o aportación, se valorarán conforme al valor comercial registrado en las escrituras públicas a favor de la Organización Ciudadana, o en su defecto, se valorarán al precio que determine un perito contable o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones presentadas por la Organización.

**Artículo 59. Inventario del activo fijo.**

1. El activo fijo deberá inventariarse cuando menos en el último mes del ejercicio fiscal y/o en el último mes que se presente el informe mensual.



**Artículo 60. La depreciación y amortización.**

1. La depreciación de los activos fijos y la amortización de los gastos diferidos, será determinada bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso. Las Organizaciones Ciudadanas determinarán las tasas de depreciación o amortización que consideren convenientes. El porcentaje de depreciación o amortización deberá ser informado a la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 61. Registro de depreciación y amortización.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.

**Artículo 62. Muebles e inmuebles de uso temporal.**

1. En el caso de bienes muebles o inmuebles recibidos para su uso o goce temporal, documentados a través de contratos de comodato, su registro se hará en cuentas de orden, a los valores que correspondan, de acuerdo al sistema de valuación establecido, que deberán ser incluidos en los informes respectivos, debiendo formularse las notas correspondientes en los estados financieros, con montos y procedencias.

**Artículo 63. Baja de activos fijos.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán informar la baja de los activos fijos a la Secretaría Ejecutiva, a través de un escrito en el que señalarán los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes, especificando sus características e identificándolos en el inventario físico por número, ubicación exacta y resguardo, además que las bajas de activo sólo serán procedentes por depreciación total o por obsolescencia, por lo que deberán permitir la revisión física del bien por parte de la Secretaría Técnica.

En el caso de siniestros será válida la baja con la presentación de la documentación de la reclamación ante la compañía de seguros o las actas ministeriales correspondientes.

**CAPÍTULO VI  
De las Cuentas de Pasivo****SECCIÓN PRIMERA  
Pasivos****Artículo 64. Operaciones de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Todas las operaciones o transacciones económicas de las Organizaciones Ciudadanas, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán registrarse contablemente, creando el pasivo correspondiente en las cuentas de acreedores diversos o proveedores, según corresponda, con el fin de reconocer el gasto real del periodo que se está informando; debiendo a su vez exhibir el comprobante, o en su caso, el acto jurídico, que haya originado la obligación contraída.

**Artículo 65. Pasivos al término de los informes.**

1. Si al término del ejercicio fiscal y/o en el informe mensual, existen pasivos que no encuentran debidamente soportados como lo señala el anterior artículo, serán considerados como ingresos no reportados, salvo que la Organización Ciudadana informe oportunamente de la existencia de alguna excepción legal.

**Artículo 66. Tratamiento de los pasivos al final del ejercicio fiscal.**

1. Una vez revisados dichos saldos, para cancelarlos se requerirá la autorización de la Secretaría Ejecutiva, para lo cual la Organización Ciudadana deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen y justifiquen los motivos por los cuales se pretende llevar a cabo la cancelación, la documentación que acredite la disminución y la integración detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad de un año.

**SECCIÓN TERCERA  
Cuentas por Pagar****Artículo 67. Saldos en las cuentas por pagar al cierre del Ejercicio Fiscal.**

1. Los Saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio fiscal, que cuenten con la documentación soporte que acredite la deuda cierta, un monto cierto y un plazo de vencimiento y que además sean comprobados con facturas, contratos, convenios, reconocimientos de adeudos o documentación legal similar, deberán ser reconocidas en el rubro de pasivo.

**Artículo 68. Relación de movimiento de los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad de un año.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán generar una relación en la que se integre detalladamente cada uno de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad de un año.



En dicha relación se deberá indicar, además de los datos señalados en el artículo anterior, la referencia contable y en el caso de las disminuciones de saldos, deberá señalar si dichos movimientos correspondan a saldos con antigüedad de un año.

Para el caso de contribuciones por pagar cuya antigüedad sea de un año, serán consideradas como ingresos y, por tanto, sancionadas como aportaciones no reportadas.

**SECCIÓN CUARTA**  
**Contribuciones por pagar.**

**Artículo 69. Contribuciones autodeterminadas.**

1. La persona responsable financiera de la Organización Ciudadana, deberá presentar o enterar las contribuciones auto determinadas en los términos que establecen las leyes fiscales.

**Artículo 70. Contribuciones no enteradas.**

1. Si al cierre del ejercicio anual las contribuciones no fueran enteradas en los términos que establecen las disposiciones fiscales, se les dará tratamiento de cuentas por pagar.

Lo descrito en el párrafo anterior, no exime a la Organización Ciudadana del pago de las contribuciones en los términos que las leyes fiscales establecen, por lo que deberán enterar o pagar los impuestos federales y locales que adeuden, así como las aportaciones de seguridad social en el ámbito de la rendición de cuentas federal y local.

**Artículo 71. Vistas a autoridades competentes.**

1. La Secretaría Ejecutiva dará vista a la Autoridad competente, respecto de las contribuciones auto determinadas, retenidas no enteradas.
2. La Secretaría Técnica dará seguimiento a las vistas realizadas por la Secretaría Ejecutiva, en relación con las contribuciones pendientes de pago al cierre del ejercicio fiscal.

**SECCIÓN QUINTA**  
**Registro Contable de Créditos**

**Artículo 72. Prohibición para solicitar créditos por parte de las Organizaciones.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas no podrán solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo, personas físicas y morales distintas a instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, para el financiamiento de sus actividades ordinarias.

**Artículo 73. Registro contable de créditos bancarios.**

1. El registro contable en el rubro de pasivo, de los créditos bancarios contratados se sujetarán a las reglas siguientes:

- a. Si el plazo de amortización es inferior o igual a trescientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará como pasivo a corto plazo.
- b. Si el plazo de amortización es superior a trescientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la firma del contrato, se clasificará como pasivo de largo plazo.

**Artículo 74. Reconocimiento de intereses.**

1. Se deberán reconocer mensualmente en la cuenta de gastos respectiva, el valor de los intereses nominales, los intereses moratorios, en su caso, y los impuestos devengados al cierre de cada mes.

Se entiende como devengado, el interés y los impuestos transcurridos durante el periodo, que no hayan sido pagados.

**Artículo 75. Registro de pasivos reconocidos.**

1. El pasivo reconocido al final de cada mes, deberá ser igual al valor del capital pendiente de pago, más los intereses nominales, más los intereses moratorios en su caso, más los impuestos de los intereses devengados.

**Artículo 76. Notas de los estados financieros respecto a los pasivos reconocidos.**

1. En las notas a los estados financieros se deberá revelar lo siguiente:

- a. Fecha de contratación.
- b. Frecuencia de pago.

- c. Tasa de interés.
- d. Número de amortizaciones.
- e. Nombre de la institución con la que se celebró el contrato.
- f. En su caso, nombre del garante hipotecario.
- g. En su caso, el valor del crédito dispuesto y el no dispuesto.
- h. En su caso, la fecha límite de disposición.

#### CAPÍTULO VII De las Cuentas de Patrimonio

##### **Artículo 77. Registro de patrimonio de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán llevar cuentas contables específicas en donde registren su patrimonio de conformidad con las NIF aplicables al respecto y presentarlo en los estados financieros que estén obligados a realizar.

##### **Artículo 78. Integración del patrimonio de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. El patrimonio de la entidad deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de la Organización Ciudadana, los derechos, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por la Legislación Electoral en la materia, el superávit o déficit que genere en cada ejercicio con motivo de su operación, descontando los pasivos, las deudas contraídas con terceros y las multas firmes pendientes de pago.

#### CAPÍTULO VIII De las Cuentas de Resultado.

#### SECCIÓN PRIMERA Ingresos

#### APARTADO PRIMERO Origen

##### **Artículo 79. Financiamiento de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. El financiamiento de las Organizaciones Ciudadanas tendrá origen privado, bajo las siguientes modalidades:

- a. Aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus afiliados.
- b. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a las organizaciones en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país.
- c. Autofinanciamiento.
- d. Financiamiento por rendimientos financieros.

##### **Artículo 80. Entes impedidos para realizar aportaciones a las Organizaciones Ciudadanas.**

1. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán realizar aportaciones, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar a título gratuito o en comodato por sí o por interpósito persona a las Organizaciones Ciudadanas.

- a. Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y del Estado, y los Ayuntamientos;
- b. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada o descentralizada;
- c. Los Organismos Autónomos Estatales o Federales;
- d. Las personas morales;
- e. Los partidos políticos estatales o nacionales;
- f. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;



- g. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- h. Las personas físicas que vivan o trabajen en el extranjero;
- i. Las asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión o secta, y los ministros de cualquiera de ellas; y,
- j. Los sindicatos y organizaciones Gremiales.

**APARTADO SEGUNDO**  
**Control de Ingresos**

**Artículo 81. Destino de los ingresos de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Todos los ingresos deberán ser destinados para el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones ciudadanas y estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las Leyes en la materia y los presentes Lineamientos.

**Artículo 82. Registro contable de los ingresos.**

1. Los ingresos se registrarán contablemente cuando se reciban, es decir, los que sean en efectivo cuando se realice el depósito en la cuenta bancaria o cuando se reciba en efectivo, los que son en especie cuando se reciba el bien o la contraprestación.

**Artículo 83. Respaldo en formatos de los ingresos.**

1. Los ingresos deberán respaldarse además en los formatos que se enlistan a continuación, según corresponda:

Informe Mensual sobre el origen, monto y destino de los recursos de las Organizaciones Ciudadanas	INF-M-OC
Detalle de los ingresos por autofinanciamiento de la Organización Ciudadana.	DIA-OC
Bitácora para el registro de viáticos y pasajes de la Organización Ciudadana.	BITÁCORA

**APARTADO TERCERO**  
**Obtención de Recursos para el Financiamiento de las Organizaciones Ciudadanas**

**Artículo 84. Separación de ingresos en especie y en efectivo.**

1. Los registros contables de las Organizaciones Ciudadanas deben separar en forma clara los ingresos que obtengan en especie, de aquellos que reciban en efectivo.

Junto con los informes mensuales, las Organizaciones Ciudadanas deberán presentar los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

**Artículo 85. De los créditos e instrumentos bancarios.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas sólo podrán obtener financiamiento de instituciones de crédito y de sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, debidamente formalizadas.

Los contratos deberán celebrarse de manera directa entre la Organización Ciudadana y la institución financiera, sin intermediarios.

**Artículo 86. Instrumentos para la dispersión de recursos.**

1. Los instrumentos para la dispersión de recursos como monederos, tarjetas de débito y homólogos, deberán ser proveidos directamente por las instituciones de crédito y sociedades reguladas en esta materia e invariablemente el recurso deberá estar plenamente identificado y provenir de la cuenta abierta exprofeso a nombre de la Organización Ciudadana.

**Artículo 87. Préstamos personales y su prohibición para adquirirlos.**

1. Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan las Organizaciones Ciudadanas con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.



Las Organizaciones Ciudadanas no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas.

**Artículo 88. Prohibición de contratos de mutuo.**

1. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

**APARTADO CUARTO  
Ingresos en Efectivo**

**Artículo 89. Control de los ingresos en efectivo.**

1. Todos los ingresos en efectivo que reciban las Organizaciones Ciudadanas, por cualquiera de las modalidades de financiamiento, deberán depositarse exclusivamente en cuentas bancarias a nombre de la misma, salvo los rendimientos financieros que produzcan las cuentas de cheques en que se manejen los recursos; sin embargo, aún éstos deberán ser reportados en los informes correspondientes.

**Artículo 90. Manejo de las cuentas bancarias de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Todas las cuentas bancarias de las Organizaciones Ciudadanas deberán ser manejadas mancomunadamente, por la persona responsable financiera y el representante legal de la Organización Ciudadana.

**Artículo 91. Estados de cuenta bancarias de las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Los estados de cuenta de respectivos deberán conciliarse mensualmente contra los auxiliares contables, por lo que, se remitirán a la Secretaría Ejecutiva anexo a su informe mensual.
2. La Secretaría Ejecutiva podrá requerir que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta.

**Artículo 92. Partidas de conciliación aclaradas y registradas.**

1. Al final del ejercicio fiscal, en caso de existir partidas en conciliación se integrará un expediente que contenga la documentación que acredite el origen de éstas, registradas en los meses posteriores, así como las gestiones realizadas para su regularización.

**Artículo 93. Comprobantes de operación.**

1. Deberán conservarse anexas a las pólizas de ingresos correspondiente y adjuntarse al informe mensual, los comprobantes idóneos de acuerdo con el tipo de operación y la localidad en que se efectuó, entre las que se cuentan las fichas de depósito con sello del banco en original o las copias de los comprobantes impresos de las transferencias electrónicas con el número de autorización o referencia emitido por el banco y los recibos expedidos.

**Artículo 94. Documentación de los ingresos.**

1. Los ingresos en efectivo se deberán documentar con lo siguiente.

- a) Original de la ficha de depósito, copia de la transferencia bancaria o en su defecto, copia del estado de cuenta del banco en donde se observe e identifiquen, así como la cuenta bancaria de origen y destino.
- b) El recibo de aportaciones de afiliados o simpatizantes en efectivo, acompañado de la copia legible de la credencial de elector.
- c) Los ingresos derivados de actividades de autofinanciamiento, además de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria, deberán ser documentados con una descripción detallada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto del evento o actividad en la que se recaudó u obtuvo el ingreso.

**Artículo 95. Requisitos de las aportaciones.**

1. Las aportaciones realizadas a las diversas cuentas manejadas por las Organizaciones Ciudadanas, deberán realizarse mediante cheque expedido a nombre de la Organización, proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada (CLABE), o equivalente, cuyos comprobantes impresos emitidos por cada banco deberán incluir la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en lo siguiente:

- a. el número de cuenta de origen
- b. banco de origen
- c. fecha



- d. nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen
- e. banco de destino
- f. nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino (la cual invariablemente deberá estar abierta a nombre de la Organización Ciudadana en los términos previstos de los presentes Lineamientos; ello, con independencia del respaldo de dicha aportación mediante el formato de ingresos correspondiente)

La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.

2. En caso de que el aportante no tenga cuenta de cheques la aportación podrá realizarse a través de la compra de un cheque de caja, giro bancario o cualquier otra modalidad, debiendo identificarse el nombre del aportante.

3. En el caso de que la aportación en efectivo corresponda al pago de cuotas ordinarias o extraordinarias y se efectúen de manera directa ante la Organización Ciudadana, deberán respaldarse con el recibo de ingresos respectivo de cada aportante; identificación oficial y el depósito bancario que realice la Organización Ciudadana a través de su responsable financiero.

#### APARTADO QUINTO Ingresos en Especie

##### **Artículo 96. Registro de los ingresos en especie.**

1. Los ingresos en especie que reciban las Organizaciones Ciudadanas, a través de financiamiento privado por los afiliados o simpatizantes, al llevar a cabo su registro contable deberán previamente ser respaldados con los formatos señalados en el artículo 83 de los presentes Lineamientos, según corresponda.

2. En caso de recibir aportaciones en especie, las Organizaciones Ciudadanas quedan obligadas a cumplir con todas las reglas aplicables para la recepción de esta clase de aportaciones.

##### **Artículo 97. Documentación de las aportaciones en especie.**

1. Las aportaciones que se reciban en especie deberán documentarse en contratos escritos que deberán contener, cuando menos:

- a. Los datos de identificación del aportante;
- b. La descripción y características del bien aportado y el testigo que permita a la Secretaría Ejecutiva constatar que corresponde a dicho bien;
- c. El importe de la aportación; y,
- d. La fecha y lugar de entrega y el carácter con el que se realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en los términos que dispongan la legislación que le sea aplicable.

##### **Artículo 98. Aportaciones en especie.**

1. Se consideran aportaciones en especie:

- a. Las donaciones de bienes muebles o inmuebles a la Organización Ciudadana;
- b. El uso de los bienes muebles o inmuebles distintos a los otorgados en comodato;
- c. Las condonaciones de deuda a favor de la Organización Ciudadana por parte de las personas físicas, siempre y cuando no se encuentren impedidas y en los supuestos señalados en la Constitución Federal y la Ley Local;
- d. Los servicios prestados a las Organizaciones a título gratuito, con excepción de los que presten los órganos directivos y los servicios personales de afiliados o simpatizantes, que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados gratuita, voluntaria y desinteresadamente; y,

Las aportaciones en especie de cualquier naturaleza, se entenderán parte del financiamiento privado.

De existir duda fundada en los casos previstos en los incisos a) y b) anteriores, el valor de los bienes será el de mercado o el determinado por peritos.

**Artículo 99. Aportaciones en especie por donaciones de bienes muebles.**

1. Las aportaciones y donativos que reciban en especie las Organizaciones Ciudadanas, a través de financiamiento privado por los afiliados y simpatizantes al llevar a cabo su registro contable deberán documentarse en contratos escritos que se celebren entre la Organización y el aporte o donante, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Los ingresos por donaciones de bienes muebles que reciban las Organizaciones Ciudadanas deberán registrarse contablemente conforme a su valor comercial, determinado de la forma siguiente:

- a. Si el tiempo de uso del bien aportado es menor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se deberá registrar el valor consignado en tal documento;
- b. Si el bien aportado tiene un tiempo de uso mayor a un año, y se cuenta con la factura correspondiente, se registrará el valor consignado en la factura, aplicándole los índices de actualización y los porcentajes de depreciación que la Organización Ciudadana haya determinado;
- c. Si no se cuenta con la factura del bien aportado, se determinará a través de dos cotizaciones solicitadas por la Organización Ciudadana de las cuales se tomará el valor promedio;
- d. En toda donación de equipo de transporte, se deberá contar con el contrato y con la factura correspondiente a la operación por la que se haya transferido al donante la propiedad previa de dicho bien.

2. Las donaciones se apegarán a los requisitos siguientes:

1. Deberá constar en hoja membretada y datos generales de la empresa que cotiza (Registro Federal de Contribuyentes, teléfono, correo electrónico, página web, contacto, sello, entre otros).
2. Deberá estar dirigida al solicitante.
3. Deberá describir de manera exacta el producto que está cotizando (modelo, características técnicas, medidas, costo por unidad, total de unidades, las prestaciones que comprenda). En caso de propaganda al periodo de exhibición.
4. Deberá tener una antigüedad no mayor a un mes, con respecto a la fecha en que se realice la aportación.
5. Deberá especificar si los precios ofertados contienen o no el IVA.
6. Invariablemente deberán estar firmadas por la empresa proveedora.

Las cotizaciones que no reúnan las características anteriores, no surtirán los efectos legales correspondientes.

3. En caso de duda fundada en relación con el valor del registro declarado, la Secretaría Ejecutiva podrá ordenar que se lleve a cabo un avalúo, el cual será practicado por un perito en la materia propuesto por la Organización Ciudadana, o en su caso se deberá ordenar la compulsa con el proveedor o el aportante; la opinión pericial que se emita por el especialista formará parte del registro contable.

4. En caso de que la Organización Ciudadana haga uso de un bien inmueble sin acreditar ante la Secretaría Ejecutiva mediante contrato, el comodato o arrendamiento correspondiente, salvo prueba en contrario, se estimará que dicho bien lo ostenta en carácter de propietario.

**Artículo 100. Registro de aportaciones de bienes inmuebles.**

1. Las aportaciones en especie deberán ser registradas contablemente, reconociendo el ingreso y su respectiva aplicación del recurso y formarán parte de los recursos y aplicaciones que se contemplan en los informes respectivos.

2. Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse contablemente conforme al valor comercial registrado en la escritura pública a favor de la Organización Ciudadana, o en su defecto, el avalúo emitido por un perito valuador en la materia.

3. Las aportaciones en especie recibidas deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto de la Organización Ciudadana que haya sido beneficiado con la aportación.



**Artículo 101. Formalización de las aportaciones temporales de bienes muebles e inmuebles.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán formalizar mediante contratos de comodato las aportaciones temporales de bienes muebles e inmuebles realizadas por las personas afiliadas y simpatizantes.

Se presentará el contrato correspondiente, el cual, además de lo que establezca la legislación civil aplicable y estos Lineamientos, deberá contener la identificación plena de la persona que otorga el bien en comodato, y especificar la situación que guarda dicho bien.

Los bienes en comodato no afectarán al patrimonio de los beneficiados, siendo su objetivo principal el de reconocer a los bienes como propiedad de terceros y puedan ser cubiertos los gastos que se generen por su uso y mantenimiento, especificando siempre las características y condiciones que guardan con el comodatario y llevar bitácora.

**Artículo 102. Prohibición de donaciones a las Organizaciones.**

1. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las entidades prohibidas por la legislación aplicable, podrán realizar donaciones, condonaciones totales o parciales de deuda, bonificaciones, prestar servicios personales o entregar bienes a título gratuito o en comodato a las Organizaciones Ciudadanas.

**APARTADO SEXTO**  
Del Financiamiento por las Personas Afiliadas

**Artículo 103. Financiamiento de las personas afiliadas.**

1. El financiamiento general de las Organizaciones Ciudadanas que provenga de afiliados, estará conformado por las cuotas ordinarias y extraordinarias, debiendo informarlo a la Secretaría Ejecutiva mediante el formato correspondiente que determina los presentes Lineamientos.

**Artículo 104. Recibos de aportaciones de las personas afiliadas.**

1. La persona responsable financiera deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de las personas afiliadas, al último día de cada mes, con el objeto de llevar el control de los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, utilizando los formatos correspondientes señalados en el artículo 83 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 105. Aportaciones de personas afiliadas mediante cheque.**

1. Las aportaciones de personas afiliadas realizadas mediante cheque, serán sustentadas con la ficha de depósito sellada por el banco, el estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial de la persona afiliada, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

**Artículo 106. Aportaciones de afiliados por sistema de pagos electrónicos.**

1. Las aportaciones de afiliados realizadas a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), serán sustentados con la copia del comprobante impreso, el estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial del afiliado, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

**Artículo 107. Aportaciones en efectivo de los afiliados.**

1. Las aportaciones en efectivo, deberán estar plenamente identificadas con la copia de la credencial para votar o identificación oficial del aportante y la póliza contable, el estado de cuenta bancario que muestre el depósito de las aportaciones en efectivo realizadas, así como el recibo de ingresos que corresponda.

**Artículo 108. Aportaciones de los afiliados por tarjeta de crédito o débito.**

1. Las aportaciones realizadas mediante cargo a la tarjeta de crédito o débito, serán sustentadas con la copia de transferencia que compruebe la transacción, copia del estado de cuenta bancario, copia de la credencial para votar o identificación oficial, la póliza contable, así como el recibo de ingresos que corresponda.

**APARTADO SÉPTIMO**  
Del Financiamiento por Simpatizantes

**Artículo 109. Financiamiento por simpatizantes.**

1. El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país, que no estén comprendidas como prohibidas en la normativa aplicable.

Las aportaciones deberán sujetarse a lo siguiente:

- a. De las aportaciones en dinero deberán expedirse foliados por la Organización Ciudadana, en los que se harán constar el nombre completo y domicilio, clave de elector y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes del aportante, las aportaciones en especie se harán constar en un contrato celebrado conforme a las leyes aplicables.
- b. Las aportaciones de bienes muebles o inmuebles deberán destinarse únicamente para el cumplimiento del objeto de la Organización Ciudadana que haya sido beneficiada con la aportación.

**Artículo 110. Recibos de las aportaciones por simpatizantes.**

1. La persona responsable financiera deberá elaborar los recibos por las aportaciones de sus simpatizantes, entregando el original al simpatizante, una copia para ser anexada a los informes que se presenten a la Secretaría Ejecutiva y la copia para la Organización Ciudadana, utilizando los formatos que correspondan, señalados en el artículo 83 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 111. Control de folios.**

1. La persona responsable financiera deberá realizar un corte de los recibos de aportaciones de simpatizantes al último día de cada mes, con el objeto de conocer los recibos utilizados, cancelados y los pendientes de utilizar, usando los formatos que correspondan, señalados en el artículo 83 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 112. Aportaciones por simpatizantes por medios electrónicos, cheque o tarjeta de crédito o débito.**

1. Las aportaciones de simpatizantes en efectivo realizadas mediante cheque, sistema de pagos electrónicos interbancarios (SPEI), así como con tarjeta de crédito y de débito deberán sujetarse a las disposiciones que para las aportaciones de afiliados se establecieron en los presentes Lineamientos.

Los formatos que se aplicarán para este tipo de aportaciones serán los señalados en los presentes Lineamientos.

**APARTADO OCTAVO  
Del Autofinanciamiento****Artículo 113. Autofinanciamiento.**

1. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que las Organizaciones Ciudadanas obtengan de sus actividades promocionales, tales como: conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y de propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse fondos, las que estarán sujetas a las leyes correspondientes a su naturaleza.

**Artículo 114. Otros ingresos del autofinanciamiento.**

1. Se considerarán también como ingresos en modalidad de autofinanciamiento los servicios telefónicos de valor agregado a través de audio-textos como mecanismos publicitarios y vía mensaje de texto con cargo a teléfonos celulares, los cuales deberán ser identificados y reportados en los informes respectivos.

**Artículo 115. Integración de expedientes por evento de autofinanciamiento.**

1. Para cada evento de autofinanciamiento realizado deberá integrarse un expediente, en donde se conserven los permisos, pago de derechos, talonarios y otros que sean necesarios, mismo que se remitirá anexo al informe mensual.

2. Los ingresos totales y los egresos efectuados como producto de la organización de cada evento realizado, deberán ser reportados en el formato de Detalle de Ingresos obtenidos por Autofinanciamiento de la Organización Ciudadana "DIA-OC"

**Artículo 116. Tratamiento del control del autofinanciamiento.**

1. Para el control de cada evento se deben emitir recibos o boletos foliados con los datos de identificación de la Organización Ciudadana que amparen la aportación y/o cooperación individual realizada. Los recibos o boletos se pueden emitir en talonarios con dos o más partes, pero invariamente la persona responsable financiera de la Organización Ciudadana deberá mantener el talón que incluye los datos necesarios del evento para elaborar el reporte de ingresos por autofinanciamiento que debe de incluir en sus informes.

**Artículo 117. Prohibición de ingreso por colectas públicas.**

1. Está prohibido recibir financiamiento a través de colectas públicas.

**Artículo 118. Registro de ingresos.**

1. La persona responsable financiera de las Organizaciones Ciudadanas, deberá contabilizar en cuenta específica el ingreso obtenido por cada uno de los eventos por autofinanciamiento.



**Artículo 119. Reglas de los juegos, rifas y sorteos por autofinanciamiento.**

1. En cuanto a los juegos, rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:

- a. Las Organizaciones Ciudadanas integrarán un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la autoridad competente, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito, mismo que se remitirá anexo al Informe mensual;
- b. Si a petición de alguno de los ganadores, uno de los premios ha de cambiarse por dinero en efectivo por una cantidad equivalente al valor del bien obtenido, se incluirá en el expediente el original o copia certificada del acta circunstanciada expedida por el inspector de la autoridad competente asignado al sorteo, en la cual conste tal petición;
- c. Siempre que se entreguen premios en efectivo, deberá hacerse mediante cheque de una cuenta a nombre de la Organización Ciudadana emitido con la leyenda "abono en cuenta del beneficiario", debiendo ser éste precisamente el ganador del sorteo o rifa. Además, se deberá anexar al expediente copia fotostática en una sola cara, del cheque y de la identificación oficial, por ambos lados, del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y Registro Federal de Contribuyentes del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, la identificación de cualquiera de sus padres o tutor;
- d. Los permisos que obtenga la Organización Ciudadana por parte de la autoridad competente son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en los que la Organización Ciudadana obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros; y,
- e. Las Organizaciones Ciudadanas asumirán los gastos por concepto de los impuestos generados con motivo de la entrega de los premios, mismos que deberán ser enterados a las autoridades competentes debiendo conservar copia de los comprobantes de dichos enteros.

**APARTADO NOVENO**  
**Del Financiamiento por Rendimientos Financieros**

**Artículo 120. Rendimientos Financieros.**

1. Se entenderá por rendimientos financieros a los intereses ganados por el manejo bancario, de las cuentas bancarias de la Organización Ciudadana.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**Egresos**

**APARTADO PRIMERO**  
**Generalidades**

**Requisito de los Pagos**

**Artículo 121. Tratamiento de los pagos realizados por cheques.**

1. Todo pago que efectúen las Organizaciones Ciudadanas que rebasen la cantidad equivalente a dos mil pesos conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá realizarse mediante cheque nominativo expedido a nombre del prestador del bien o servicio, y que contenga la leyenda "para abono en cuentas del beneficiario". Las pólizas de los cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con la copia fotostática del cheque a que hace referencia este artículo.

Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario", podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago la Organización Ciudadana.

2. En caso de realizar más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha o que los folios de las facturas sean consecutivos y que dichos pagos en su conjunto rebasen el límite establecido en el párrafo que antecede, los pagos serán cubiertos mediante cheque nominativo a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.



**3. Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo:**

- a. Los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas o listas de raya;
- b. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave bancaria estandarizada (CLABE) de las cuentas bancarias de la Organización Ciudadana, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "motivo de pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos.

**Artículo 122. Pagos realizados por tarjeta de crédito.**

**1. Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito a nombre de la Organización deberán ajustarse a lo siguiente:**

- a. A la póliza se anexará el estado de cuenta bancario que refleje los pagos, los comprobantes de las transacciones correspondientes, y una relación de dichos comprobantes, firmada por la persona que realizó los gastos y por quien autoriza, y
- b. En el caso de los pagos con tarjeta de crédito, también deberá anexarse a la póliza, la copia fotostática del cheque con el cual se realice el pago a la tarjeta, expedido a nombre de la institución bancaria que la emite. El importe de los comprobantes deberá coincidir con la cantidad asentada en el cheque respectivo.

Tales comprobantes deberán incluir, de conformidad con los datos proporcionados por cada banco, la información necesaria para identificar la transferencia, que podrá consistir en el número de cuenta de origen, banco de origen, fecha, nombre completo del titular y tipo de cuenta de origen, banco de destino, nombre completo del beneficiario y número de cuenta de destino.

**Artículo 123. Pólizas de cheques.**

**1. Las pólizas de cheques deberán conservarse anexas a la documentación comprobatoria junto con su copia fotostática o transferencia electrónica, según corresponda.**

**Artículo 124. Cheques no comprobados.**

**1. Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.**

**Artículo 125. Identificación de pagos.**

**1. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.**

**Artículo 126. Comprobación de los egresos.**

**1. Toda comprobación de gastos realizados será soportada con documentación original comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales contemplados en el Código Fiscal de la Federación y en las demás leyes y reglamentos aplicables.**

**Artículo 127. Registro de los egresos.**

**1. Los egresos que efectúen las Organizaciones Ciudadanas, invariablemente deberán registrarse contablemente en pólizas de egresos o de diario en subcuentas específicas para ello, de acuerdo con los movimientos realizados.**

**2. La comprobación de los gastos se llevará a cabo a través de la facturación correspondiente, siempre y cuando cumpla con los requisitos de las disposiciones fiscales que establece la autoridad competente.**

**Artículo 128. Aplicación del financiamiento.**

**1. La aplicación del financiamiento con independencia de su modalidad, deberá destinarse exclusivamente para el cumplimiento de los fines de la Organización Ciudadana. Asimismo, los gastos por servicios personales, adquisición de bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros y servicios generales e inversiones, deberán ser autorizados y validados con su firma dentro de los mismos comprobantes, por la persona responsable financiera.**

**Artículo 129. Respaldo de los gastos.**

**1. La Organización Ciudadana deberá proporcionar la información y documentación que avale la veracidad de lo reportado como gastos, conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, debiendo ser en todo tiempo verificables y razonables, así como presentar la documentación soporte sin tachaduras ni enmendaduras.**



**Artículo 130. Gastos menores.**

1. Para la comprobación de gastos menores erogados en los municipios de Tamazula y Mezquital, los cuales se encuentran comprendidos dentro del régimen de excepción determinado por el INE en el Anexo 2 del Acuerdo INE/CG1420/2021, por el que se aprobaron los Lineamientos para la Verificación del Número de Mínimo de Personas Afiliadas a las Organizaciones de la Ciudadanía interesadas en constituirse como Partido Político Local; en los rubros de transporte terrestre, alimentación y aquellos vinculados con la logística de la Organización Ciudadana, se podrá comprobar mediante comprobación sin requisitos fiscales, autorizados por la persona responsable financiera de la Organización Ciudadana.

**APARTADO SEGUNDO  
Servicios Profesionales****Artículo 131. Soporte documental de los gastos.**

1. Los gastos arrendamientos, nóminas, listas de raya, honorarios por servicios independientes, y servicios deberán contar con el soporte documental debidamente autorizado por la persona responsable financiera, así como con las retenciones de orden fiscal que correspondan de conformidad con su modalidad.

**Artículo 132. Tratamiento de los sueldos por la Organización.**

1. En lo que se refiere a sueldos, la Organización deberá comprobar los sueldos pagados al personal que preste sus servicios de manera permanente a través de nóminas.

**Artículo 133. Pagos de nómina.**

1. Los pagos de nómina se deberán realizar a través de depósito en cuenta de cheques o débito, de cuenta abierta por la Organización Ciudadana a favor del trabajador, exclusivamente para el pago de nómina y viáticos.

**Artículo 134. Pagos de anticipo o reembolso.**

1. Los pagos de anticipo o reembolso para gastos de viaje o viáticos, se podrán realizar:

- a. A través de depósitos en la cuenta de débito o cheques a nombre del trabajador.
- b. A través de reembolso mediante transferencia a la cuenta de débito o cheques a nombre del trabajador.

**Artículo 135. Recibos individuales de liquidación en original y copia.**

1. El original de la nómina, así como de los recibos individuales, deben anexarse a la póliza cheque que para su pago se haya formulado, atendiendo al período y al importe que corresponda, la copia del recibo individual se entregará al trabajador y la copia de la nómina se anexará al expediente correspondiente que deberá apegarse a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**Artículo 136. Registro por prestación de servicios.**

1. En aquellos casos en los que las Organizaciones Ciudadanas realicen pagos por la prestación de servicios, las erogaciones por este concepto deberán contabilizarse a nivel sub-sub-cuenta.

**Artículo 137. Clasificación de gastos en servicios personales.**

1. En el caso en que la Organización Ciudadana realice pagos por concepto de gastos en servicios personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta, verificando que la documentación soporte esté autorizada por la persona responsable financiera.

**Artículo 138. Egresos por honorarios.**

1. Los gastos efectuados por la Organización Ciudadana por concepto de honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos, deberán formalizarse mediante contrato en el cual se establezca claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones, y las demás condiciones a las que se hubiesen comprometido, conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 139. Erogaciones por honorarios.**

1. En el caso de las erogaciones por concepto de honorarios, el documento comprobatorio será el recibo de honorarios, mismo que deberá contener y apegarse a los requisitos fiscales reglamentados por las leyes de la materia en todo lo relativo al Impuesto Sobre la Renta (ISR) y al Impuesto al Valor Agregado (IVA), según corresponda.

2. Cuando la Organización Ciudadana recurra al pago de honorarios asimilables a sueldos, deberán tener especial cuidado con el llenado de los recibos, ya que sin excepción deberán apegarse a la Ley del Impuesto Sobre la Renta; además deberán estar firmados de recibido por el beneficiario y autorizados por la persona responsable financiera.

3. Los pagos que realicen las Organizaciones Ciudadanas, por concepto de honorarios asimilables a sueldos, recibirán el mismo tratamiento que las nóminas para efecto del pago y comprobación del gasto.

**Artículo 140. Reconocimiento por actividades para obtener su registro como partido político local.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas podrán otorgar reconocimientos a sus afiliados por su participación en las actividades tendentes a obtener el registro como partido político local.

1. Los reconocimientos por actividades, pagados durante el periodo de un mes a una sola persona física o a varias;
2. Los pagos por este concepto, deberán estar soportados con recibos que se expedirán de conformidad con lo señalado en los presentes Lineamientos.

**Artículo 141. Identificación del beneficiario en el pago del REPAORPPL.**

1. Las pólizas contables de egresos, en donde se registren los reconocimientos por actividades, deberán especificar en la descripción de la misma:

- a. La serie que conforma el conjunto de recibos.
- b. El número de folio del recibo.
- c. La descripción del tipo de gasto donde se utilizó el REPAORPPL.

**Artículo 142. Control del REPAORPPL.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán elaborar una relación de las personas que recibieron reconocimientos por actividades durante la obtención del registro como partido político; dicha relación deberá contener los nombres de las personas en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre(s); totalizada por persona, incluyendo un desglose de cada reconocimiento recibido por cada una de ellas.

2. La relación deberá ser entregada en medio electrónico a la Secretaría Ejecutiva, junto con los informes mensuales, lo anterior no los exceptúa de la obligación del registro contable correspondiente.

**Artículo 143. Fiscalización de REPAORPPL.**

1. Durante el procedimiento de revisión de los Informes, la Secretaría Ejecutiva podrá utilizar procedimientos de auditoría basados en pruebas selectivas, a través de las cuales solicite directamente a terceros, confirmen, ratifiquen o rectifiquen las operaciones reportadas por las Organizaciones Ciudadanas.

De los resultados de las confirmaciones, se informará en el dictamen consolidado correspondiente, considerando el derecho de audiencia tanto de la persona física a la que se le realizó la confirmación, como de la Organización Ciudadana que la reportó.

**Artículo 144. Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán sujetarse a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligados a cumplir, entre otras, las siguientes:

- a. Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos que efectúen por la prestación de un servicio personal subordinado;
- b. Retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso o goce temporal de bienes;
- c. Retener y enterar el impuesto al Valor Agregado por pagos a personas físicas por concepto de prestación de servicios independientes y/o uso o goce temporal de bienes y cuando reciban y paguen a personas físicas o morales los servicios de autotransporte terrestre de bienes;
- d. Proporcionar la constancia de retención a quienes se hagan pagos de honorarios por la prestación de servicios profesionales;
- e. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, las constancias a que hace referencia la de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y,
- f. Cumplir con las contribuciones a los organismos de seguridad social.

**APARTADO TERCERO**  
**Gastos de Materiales**

**Artículo 145. Comprobación de gastos de materiales.**

1. Los gastos de Materiales deberán ser reportados con:

- a. Facturas expedidas por los proveedores o prestadores de servicios.
- b. Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido.
- c. Las muestras correspondientes a los bienes en el caso de propaganda.
- d. Los pagos a los proveedores o prestadores de bienes se deberán realizar mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria.

**Artículo 146. Notificación de eventos por la Organización Ciudadana.**

1. En el caso de los espectáculos, eventos culturales y conferencias, la Organización Ciudadana notificará sobre su celebración a la Secretaría Ejecutiva, con al menos diez días hábiles de anticipación, en este supuesto la Secretaría Ejecutiva podrá solicitarle al personal del Instituto que estime conveniente, para que asista y lleve a cabo la verificación correspondiente. La autoridad confirmará por escrito la asistencia y el propósito de la verificación.

En todo caso, la Organización Ciudadana entregará a la Secretaría Ejecutiva, los elementos de convicción respecto de la veracidad de los espectáculos o evento cultural referido.

**APARTADO CUARTO**  
**Servicios Generales**

**Artículo 147. Comprobación de gastos de servicios generales.**

1. Los gastos de Servicios Generales deberán ser reportados con:

- a. Facturas expedidas por los proveedores o prestadores de servicios.
- b. Contrato en los que se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido.
- c. Las muestras correspondientes a los bienes y servicios adquiridos, en el caso de, propaganda contratada en internet y la información detallada de la publicidad contratada, que consista en escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, perifoneo, proyecciones y expresiones que producen y difunden por cualquier medio la Organización Ciudadana, que se plasme, entre otros, en diarios, periódicos, revistas, anuncios espectaculares colocados en la vía pública y propaganda en vía pública.

2. Los pagos se deberán realizar mediante cheque o transferencia de una cuenta bancaria.

3. Las erogaciones que se efectúen para sufragar gastos de propaganda bajo cualquier modalidad, requerirán la celebración de un contrato entre quien presta el servicio y la Organización Ciudadana, el cual será firmado por quien tenga representación legal de ésta y quien presta el servicio.

4. Deberán reportarse a la Secretaría Ejecutiva, todos los gastos realizados con motivo de las actividades tendentes a obtener el registro como partido político, siendo entre otras, las siguientes:

- a. La organización de asambleas.
- b. Todos los gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de afiliados.



- c. En su caso, pago de servicios personales a sus auxiliares, podrá ser comprobado con reconocimientos por actividades para obtener el registro como partido político local.
- d. Cualquier otro gasto vinculado con los actos necesarios para cumplir con los requisitos para obtener el registro como partido político.

**APARTADO QUINTO**  
**Viáticos y Pasajes**

**Artículo 148. Viáticos.**

1. Los viáticos y pasajes por comisiones deberán estar acompañados de un oficio de comisión. Deberá existir congruencia entre las fechas indicadas para el desarrollo de la comisión y los comprobantes, así como en el destino de la misma, debiéndose justificar que el objeto del viaje fue realizado para los fines de las Organizaciones Ciudadanas.

2. Para comprobar estos gastos, a la información referida en el numeral anterior se agregará lo siguiente:

- a. Los comprobantes de los gastos, debidamente referenciados; oficio de comisión que incluya el nombre, fecha y lugar del evento, la referencia contable, el nombre y la firma de la persona comisionada, detallando si se trata de un dirigente, afiliado o trabajador de la Organización Ciudadana, así como la firma del funcionario de la propia Organización que autorizó, así como requisitar el Formato Bitácora de Comprobación de Gastos "BITÁCORA".

**Artículo 149. Comprobación por comisión.**

1. La comprobación de gastos efectuada por dirigentes o personal de la Organización Ciudadana con independencia de que éstos correspondan a comisiones realizadas, deberá:

- I. Identificarse al dirigente o miembro de la Organización Ciudadana que realizó la erogación y cargo dentro del mismo; y,
- II. Justificar la totalidad de las erogaciones realizadas utilizando el formato Bitácora de Comprobación de Gastos BITÁCORA, con la información completa y detallada que permita a la autoridad fiscalizadora además de comprobar el gasto, demostrar la necesidad y finalidad de la erogación.

**APARTADO SEXTO**  
**Gastos Financieros**

**Artículo 150. Definición de gastos financieros.**

1. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras.

Los gastos comprobados por este concepto, invariablemente deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA VIGILANCIA DE LAS ASAMBLEAS**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**De la Visita de Verificación de las Asambleas**

**Artículo 151. Visita de verificación de las asambleas.**

1. El personal del Instituto designado por la Secretaría Ejecutiva podrá realizar actividades de inspección y vigilancia de los actos en los que se involucren ingresos y gastos de operación en el desarrollo de las asambleas municipales o distritales o asamblea local constitutiva, levantando el acta de verificación correspondiente, con la finalidad de validar la información entregada en los informes mensuales que presenten las Organizaciones Ciudadanas.

2. El acta de verificación deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- 1. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la verificación;
- 2. Nombre de las personas designadas para realizar las actividades de inspección y vigilancia;



3. La relatoria del acto o hecho, agregándose, en su caso, fotos, audio o video que se llegue a recabar, que constituyan ingresos o gastos de la Organización Ciudadana en el desarrollo de la asamblea municipal, distrital o asamblea local constitutiva;
4. Observaciones Generales; y,
5. La firma de las personas que intervinieron en ella.

## TÍTULO SEXTO DE LOS INFORMES

### CAPÍTULO I Del Informe Mensual

#### Artículo 152. Obligaciones de presentar.

1. Las Organizaciones Ciudadanas que informaron su propósito de constituir un partido político local, deberán presentar informes mensualmente respecto del origen, monto, destino y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades, para lo cual utilizarán el formato INF-M-OC, que establecen los presentes Lineamientos, a partir del mes siguiente en que presentaron su Aviso de Intención y hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del registro como partido político local.

#### SECCIÓN PRIMERA Plazos de la Presentación de los Informes

#### Artículo 153. Plazo para la presentación de los informes.

1. Las Organizaciones Ciudadanas presentarán sus informes mensuales sobre el origen, monto, destino y aplicación de sus recursos dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que se reporta.

Esta obligación tendrá vigencia, a partir de que la Organización Ciudadana informe su propósito de constituirse como tal, hasta que el Consejo General resuelva sobre la solicitud de registro como partido político local.

#### Artículo 154. Recepción de los informes mensuales.

1. A la entrega de los informes de las Organizaciones Ciudadanas, así como de la documentación comprobatoria, se anexará junto al Informe respectivo, una relación que describa los documentos proporcionados.

#### SECCIÓN SEGUNDA Documentos que se presentan junto con el Informe

#### Artículo 155. Documentos adjuntos al informe.

1. Las Organizaciones Ciudadanas, junto con los informes mensuales deberán adjuntar la siguiente documentación impresa debidamente foliada:

- I. Estado de posición financiera mensual;
- II. Estado de ingresos y egresos mensual;
- III. Estado de flujo efectivo mensual;
- IV. Balanzas de comprobación mensuales y auxiliares contables, mensuales, de forma impresa y medio magnético;
- V. Conciliaciones bancarias mensuales y los estados de cuenta del banco;
- VI. Toda la documentación comprobatoria y justificada establecida en los presentes Lineamientos, de los ingresos y egresos de la Organización Ciudadana del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;
- VII. Copia del entero ante las autoridades fiscales de las retenciones de impuestos por la presentación de servicios personales subordinados y pago a terceros;



- VIII. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;
- IX. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;
- X. El inventario físico del activo fijo (impreso y en medio magnético) en el último mes del ejercicio fiscal y/o en el último mes que se presente el informe mensual;
- XI. Los contratos de apertura de cuentas bancarias correspondientes al mes sujeto de revisión. Asimismo, la Organización Ciudadana deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas;
- XII. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión; y,
- XIII. Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos, así como los estados de cuenta de los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones.

**Artículo 156. Formatos y expedientes para el informe.**

1. Además de la documentación a que refiere el artículo anterior, deberá la Organización adjuntar al informe mensual, los formatos y expedientes que para el cumplimiento de sus obligaciones señalan estos Lineamientos y que sean aplicables.

**CAPÍTULO II  
De la Revisión de los Informes****Artículo 157. Lugar de revisión**

1. Las Organizaciones Ciudadanas deberán presentar los informes a que se refieren estos Lineamientos y su documentación complementaria y comprobatoria en la Oficialía de Partes del Instituto.

**Artículo 158. Procedimiento de revisión.**

1. Comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento, inspección y vigilancia, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por la Organización Ciudadana, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento imponen los presentes Lineamientos.

**Artículo 159. Plazos de revisión.**

1. El procedimiento para la revisión de los informes presentados por las Organizaciones Ciudadanas se sujetará a los siguientes plazos:

- I. Recibidos los informes y la documentación, la Secretaría Ejecutiva contará hasta con veinte días hábiles para su revisión.
- II. Los plazos para la revisión de los informes, empezarán a computarse al día hábil siguiente de la fecha límite para su presentación.

Tratándose del informe del mes en que se presente la solicitud de registro de la Organización Ciudadana como partido político, éste deberá presentarse al mes siguiente de la referida presentación de dicha solicitud.

**Artículo 160. Los oficios de errores u omisiones.**

1. Si durante el proceso de revisión se advierten errores u omisiones, al término del mismo, la Secretaría Ejecutiva deberá prever en el proceso de fiscalización:

- I. La elaboración de un oficio de errores y omisiones respecto de cada informe presentado.
- II. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas respecto de los informes mensuales presentados a partir del mes que informaron su propósito de constituir un partido político local y hasta el mes que presenten formalmente la solicitud de registro como partido político local.

- III. La generación de un oficio de errores y omisiones que comprenda el seguimiento a las observaciones realizadas a los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la solicitud de registro, hasta el mes en que se resuelva sobre la procedencia del mismo.

Las Organizaciones Ciudadanas no podrán bajo ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Secretaría Ejecutiva. Los cambios o modificaciones a los informes presentados solo podrán ser resultado de las solicitudes de ajuste notificados por la autoridad fiscalizadora, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe.

**Artículo 161. Requisitos de los oficios de errores u omisiones.**

1. Los oficios que emita la Secretaría Ejecutiva con la finalidad de dar a conocer a las Organizaciones Ciudadanas los errores u omisiones encontradas en sus informes, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Señalar de forma clara, precisa y completa el error o la omisión de la Organización Ciudadana;
- II. Establecer el artículo de los presentes Lineamientos que regule la obligación;
- III. En su caso, establecer de forma clara, precisa y completa, el requerimiento que se efectúe a la Organización Ciudadana;
- IV. En su caso, adjuntar copia de la documentación respectiva, para su mejor precisión y claridad;
- V. Indicar el plazo con el que cuenta la Organización Ciudadana para presentar su escrito de aclaraciones; y,
- VI. Deberán ser notificados en los términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 162. Plazo para presentar los escritos de aclaraciones.**

1. La Secretaría Ejecutiva le notificará oficialmente a la Organización Ciudadana, para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación, presenten las aclaraciones y rectificaciones que estime pertinentes o presente los documentos adicionales que a su derecho convenga; en el caso de no cumplir con tal requerimiento, se tendrá por precluido ese derecho y por aceptada la observación realizada.

**Artículo 163. Requisitos de los escritos de aclaraciones.**

1. Los escritos de aclaraciones que presenten las Organizaciones Ciudadanas con motivo de los errores u omisiones encontrados por la Secretaría Ejecutiva en sus informes, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Señalar claramente las observaciones a las que atiende o aclara;
- II. Deberán ser firmados por la persona responsable financiera de la Organización Ciudadana;
- III. La Organización Ciudadana deberá hacer una relación de la documentación que se adjunta a su escrito de aclaración; y,
- IV. Se entregará en el plazo correspondiente ante la Oficialía de Partes del Instituto.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DEL DICTAMEN CONSOLIDADO Y SU RESOLUCIÓN**

**CAPÍTULO I  
Los Dictámenes Consolidados**

**SECCIÓN PRIMERA  
De los Requisitos y Características Técnicas**

**Artículo 164. El dictamen consolidado.**

1. La Secretaría Ejecutiva está facultada para elaborar los siguientes dictámenes, mismos que serán sometidos a la aprobación del Consejo General en los términos de los presentes Lineamientos:

- I. Un dictamen de los informes mensuales presentados por las Organizaciones Ciudadanas, a partir del mes siguiente en que presentaron su Aviso de Intención y hasta el mes en el que presenten la Solicitud de Registro como partido político local, en los términos que establezca la Ley Local.
- II. Un dictamen de los informes mensuales presentados a partir del mes siguiente al de la presentación de la Solicitud de Registro como partido político local, y hasta el mes que se resuelva la procedencia del citado registro, en términos que establezca la Ley Local.

**Artículo 165. Requisitos mínimos.**

1. Los dictámenes deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. El resultado y las conclusiones de los informes que presenten las Organizaciones Ciudadanas, así como de las auditorias y revisiones practicadas.
- II. En su caso, la mención de los errores o irregularidades encontradas en los mismos, así como las aclaraciones o rectificaciones que hayan presentado las Organizaciones Ciudadanas, después de haberlas notificado con ese fin.
- III. En su caso, el señalamiento de los incumplimientos en los que hubieran incurrido las Organizaciones Ciudadanas.

**Artículo 166. Plazo para la elaboración de los dictámenes.**

1. Una vez vencido el plazo para la valoración de las manifestaciones y documentales que en su caso presente la Organización Ciudadana, dentro del último informe mensual correspondiente, la Secretaría Ejecutiva dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para emitir el dictamen correspondiente que comprenda la totalidad de la revisión efectuada a los informes mensuales presentados por la referida Organización.

**CAPÍTULO II  
La Resolución****Artículo 167. La resolución.**

1. Derivado de los procedimientos de fiscalización, la Secretaría Ejecutiva elaborará un proyecto de resolución con las observaciones no subsanadas en los correspondientes dictámenes, la cual deberá ser realizada en el plazo concedido para la elaboración de estos últimos.

**Artículo 168. Requisitos.**

1. Las resoluciones deberán contener como mínimo:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos;
  - a. Fundamento de la competencia.
  - b. El estudio y acreditación de las observaciones no subsanadas.
  - c. La responsabilidad de la Organización.
  - d. Los artículos vulnerados.
  - e. Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución;
  - f. La calificación de la infracción, en los términos de los presentes Lineamientos;
  - g. En su caso, la individualización de la sanción, en los términos de los presentes Lineamientos;
- III. Puntos Resolutivos
  - a. El sentido de la Resolución;
  - b. En su caso, las determinaciones que correspondan, en términos de los presentes Lineamientos;
  - c. Condiciones de cumplimiento.

**Artículo 169. De las determinaciones.**

1. En el proyecto de resolución, se podrá determinar lo siguiente:

- I. En caso de que se acredite forma fehaciente la infracción y la responsabilidad de la infracción, se impondrá a la Organización Ciudadana alguna de las sanciones que establece los presentes Lineamientos;

- II. En caso de que no se cuenten con elementos suficientes para dilucidar la observación no subsanada establecida en el dictamen correspondiente, deberá ordenarse el inicio de un procedimiento administrativo oficioso, en los términos de la normativa aplicable;
- III. En su caso, podrá darse vista a otra Autoridad, en los términos de los presentes Lineamientos.

### CAPÍTULO III Procedimiento para la Presentación y Aprobación Conjunta

#### Artículo 170. Procedimiento para presentación y aprobación.

1. El procedimiento de aprobación de los dictámenes y sus respectivas resoluciones es el siguiente:

- I. Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva presentará en un plazo de setenta y dos horas hábiles, el proyecto ante el Consejo General, por medio de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- II. El Consejo General contará con un plazo de diez días hábiles para su discusión y aprobación, contados a partir de su presentación;
- III. En la sesión en la que se discuta la aprobación de los dictámenes y sus respectivas resoluciones, el Consejo General podrá:
  - a. Aprobarlos en los términos que se presenten;
  - b. Aprobarlos y ordenar a la Secretaría Ejecutiva realizar el engrose en el sentido de los argumentos, considerandos y razonamientos expresados por la mayoría;
  - c. Rechazarlos y ordenar su devolución a la Secretaría Ejecutiva para que elabore unos nuevos en el sentido de los argumentos, considerandos y razonamientos expresados por la mayoría;

### TÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO I De las Infracciones

#### Artículo 171. Infracciones.

1. Constituyen infracciones de las Organizaciones Ciudadanas, las siguientes:

- I. No informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva, sobre el origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro;
- II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO II De la Calificación de las infracciones

#### Artículo 172. Criterios de calificación.

1. Acreditada la existencia de una infracción y su imputación a la Organización Ciudadana, para la individualización de las sanciones deberá tomarse en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de los presentes Lineamientos, se analizará la importancia de la norma transgredida y los efectos que genere respecto de los objetivos y los bienes jurídicos tutelados por la norma;
- II. Circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- III. Dolo o culpa en su responsabilidad;



- IV. La capacidad económica del infractor;
- V. Las condiciones externas y los medios de ejecución;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones; y
- VII. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 173. La reincidencia.**

1. Se considerará reincidente al infractor que habiendo sido declarado responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere la normatividad electoral, incurra nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- I. El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior;
- II. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado;
- III. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

**CAPÍTULO III**  
**De las Sanciones.**

**Artículo 174. Las Sanciones.**

1. Las organizaciones por el incumplimiento a las normas en materia de fiscalización, establecidas en los presentes Lineamientos, serán sancionadas con:

- I. Amonestación pública;
- II. Multa de hasta cinco mil UMAs diarias, vigentes al momento en que ocurrió la infracción, según su gravedad;
- III. Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local.

**Artículo 175. Los requisitos de las sanciones.**

1. La sanción deberá ser adecuada, eficaz, ejemplar y disuasiva; se entenderá por:

- I. Adecuada: Cuando resulta apropiada para la gravedad de la infracción y las circunstancias en que se realizó el hecho ilícito, así como las condiciones particulares de las Organizaciones Ciudadanas infractoras;
- II. Eficaz: En la medida en que se acerca a un ideal de consecuencia mínima necesaria para asegurar la vigencia de los bienes jurídicos que fueron puestos en peligro, o en su caso, lesionados con las conductas irregulares y, en consecuencia, restablecer la preeminencia del Estado constitucional democrático de derecho;
- III. Ejemplar: Cuando coadyuva a la prevención general de los ilícitos por parte de las organizaciones y demás sujetos que se encuentren obligados a realizar conductas que estén de acuerdo con el ordenamiento jurídico electoral y a abstenerse de efectuar aquellas otras que lo vulneren;
- IV. Disuasiva: En la medida en que inhibe a los sujetos infractores y demás destinatarios para cometer conductas similares que vulneren el ordenamiento jurídico electoral y los persuade de que deben cumplir con sus obligaciones.

**Artículo 176. Las vistas.**

1. En caso de que durante la revisión de los informes, la elaboración del dictamen o de su resolución, se advierta una posible violación a ordenamiento legales ajenos a la competencia de la Secretaría Ejecutiva, ésta dará vista a las autoridades competentes conforme a las disposiciones correspondientes.



**CAPÍTULO IV**  
**De la Ejecución de las Sanciones**

**Artículo 177. Ejecución de las sanciones.**

1. En el presente capítulo se establecen las reglas para la ejecución de las sanciones que se impongan por el incumplimiento a la normativa en materia de fiscalización.
2. En todos los casos deberá publicarse una síntesis de la Resolución en el Periódico Oficial del Estado en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio de la Secretaría Ejecutiva.
3. En todos los casos deberá publicarse la Resolución íntegra en la página de internet del Instituto, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de que ésta quede firme, por medio del área correspondiente.

**Artículo 178. Ejecución de la Amonestación.**

1. Esta se ejecutará al momento de su publicación en los términos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 179. Ejecución de multas.**

1. Las multas deberán ser pagadas en la Dirección de Administración en el plazo que disponga la Resolución y una vez que quede firme.
2. Si el infractor no cumple con la obligación de cubrir las multas en el plazo señalado en la Resolución correspondiente, el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva, dará vista a la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, a efecto de que procedan a su cobro conforme al procedimiento económico coactivo que se establezca en la legislación aplicable.

**Artículo 180. Ejecución de la cancelación del procedimiento.**

1. La cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local, surtirá efectos al momento de que quede firme la Resolución en la que se imponga.
2. Una vez que haya causado estado la cancelación del procedimiento de registro, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar las acciones pertinentes para su cabal cumplimiento.

**TÍTULO NOVENO**  
**CONSERVACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I**  
**De la Conservación de la Información**

**Artículo 181. Conservación de la documentación por la Secretaría Técnica.**

1. La Secretaría Técnica deberá actuar con diligencia en la conservación de la información y documentación tomando en consideración la vigencia documental de ésta; la cual se define como el periodo en el que un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 182. Conservación de la documentación por las Organizaciones Ciudadanas.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas, conservarán la documentación comprobatoria de sus ingresos y egresos por un periodo de cinco años, contado a partir de la fecha en que quede firme el dictamen consolidado y la resolución correspondiente. Esta disposición no exime del cumplimiento de otras disposiciones normativas.
2. Las Organizaciones Ciudadanas conservarán las muestras, testigos, o cualquier elemento que permita comprobar sus gastos, hasta que queden firmes las resoluciones de los procedimientos relacionados con la revisión de los informes correspondientes.

**CAPÍTULO II**  
**Devolución de los Documentos y la Contabilidad**

**Artículo 183. Plazo de la devolución.**

1. La Secretaría Técnica devolverá la documentación comprobatoria fiscal y contable que presenten las Organizaciones Ciudadanas con motivo de la rendición de sus informes en el plazo máximo de dos años, contados a partir de que el dictamen y su resolución han causado estado.



**Artículo 184. Procedimiento para la devolución.**

1. El procedimiento para la devolución de la documentación precisada en el artículo anterior, será el siguiente:

- I. El Consejo General dictará un Acuerdo mediante el cual se ordena la devolución de la documentación, en el cual establecerá fechas específicas para cada Organización Ciudadana así como una relación de los documentos que se devolverán;
- II. La Secretaría Ejecutiva notificará el Acuerdo referido en la fracción anterior a las Organizaciones Ciudadanas de forma personal, por conducto del personal de la Secretaría Técnica que estime conveniente, en los términos precisados en los presentes Lineamientos, para los efectos establecidos en la fracción IV de este artículo;
- III. La devolución de los documentos se realizará en las oficinas de la Secretaría Técnica del Instituto;
- IV. El responsable financiero de la Organización Ciudadana deberá presentarse a las oficinas de la Secretaría Técnica el día y hora que se le haya citado para el efecto de que les sea entregada su documentación;

**Artículo 185. Otros casos de devolución.**

1. En caso de que la documentación devuelta sea requerida nuevamente por la Secretaría Ejecutiva, en uso de sus atribuciones, ésta será devuelta por Acuerdo del propio Consejo General, estableciendo las medidas tendentes a garantizar la seguridad y conservación de la documentación.

**CAPÍTULO III  
De la Transparencia y Máxima Publicidad****Artículo 186. Principios rectores.**

1. En la interpretación de los presentes Lineamientos se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de registros y movimientos contables.

**Artículo 187. Reglas de publicidad de la información.**

1. La publicidad de la información relacionada con la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Serán publicados en el portal de internet del Instituto, el Dictamen Consolidado y su Resolución de forma íntegra, una vez que queden firmes;
- II. Una vez que queden firmes el Dictamen Consolidado y su Resolución, se publicarán en la página de internet del Instituto los formatos mediante los cuales las Organizaciones Ciudadanas rindieron sus informes respectivos;
- III. Para todos los casos, deberá atenderse la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

**TÍTULO DÉCIMO  
FORMATOS****Capítulo Único  
Del Catálogo de Cuentas, Guía Contabilizadora, y Formatos Diversos****Artículo 188. Formatos.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas utilizarán los sistemas y registros contables que se identifiquen en los formatos, el catálogo de cuentas, y la guía contabilizadora que se encuentran en el Anexo de los presentes Lineamientos.

**CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE A LA CONTABILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE  
PRETENDEN OBTENER SU REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL**

							Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
1					1-0-00-00-000	<b>Activo</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
	1.1				1-1-00-00-000	<b>Circulante</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
		1.1.01			1-1-01-00-000	<b>Caja</b>	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.02			1-1-02-00-000	<b>Bancos</b>	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.03			1-1-03-00-000	<b>Inversiones en Instrumentos Financieros</b>	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.04			1-1-04-00-000	<b>Cuentas por Cobrar</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.1.04.01		1-1-04-01-000	Deudores Diversos	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.04.02		1-1-04-02-000	Préstamos al Personal	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.04.03		1-1-04-03-000	Subsidio al Empleo	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.04.04		1-1-04-04-000	Impuestos por Recuperar	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.05			1-1-05-00-000	<b>Gastos por Comprobar</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.1.05.01		1-1-05-01-000	Viáticos por Comprobar	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.05.02		1-1-05-02-000	Otros Gastos por Comprobar	Activo	Deudora	Afectable
		1.1.06			1-1-06-00-000	<b>Anticipo a Proveedores</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
		1.1.07			1-1-07-00-000	<b>Gastos por Amortizar</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.1.07.01		1-1-07-01-000	Almacén	Activo	Deudora	Afectable
			1.1.07.02		1-1-07-02-000	Propaganda Utilitaria	Activo	Deudora	Afectable
	1.2				1-2-00-00-000	<b>No Circulante</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
		1.2.01			1-2-01-00-000	<b>Propiedades, Planta y Equipo</b>	Activo	Deudora	Acumulativa
			1.2.01.01		1-2-01-01-000	Terrenos	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.02		1-2-01-02-000	Edificios	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.03		1-2-01-03-000	Mobiliario y Equipo	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.04		1-2-01-04-000	Equipo de Transporte	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.05		1-2-01-05-000	Equipo de Cómputo	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.06		1-2-01-06-000	Equipo de Sonido y Video	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.07		1-2-01-07-000	Equipo de Comunicación	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.01.08		1-2-01-08-000	Maquinaria	Activo	Deudora	Afectable
	1.2.02				1-2-02-00-000	<b>Depreciación Acumulada</b>	Activo	Acreedora	Acumulativa
			1.2.02.01		1-2-02-01-000	Depreciación Acumulada de Edificios	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.02.02		1-2-02-02-000	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	Activo	Deudora	Afectable



[Signature]

Atributos de la Cuenta									
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
			1.2.02.03		1-2-02-03-000	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.02.04		1-2-02-04-000	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.02.05		1-2-02-05-000	Depreciación Acumulada de Equipo de Sonido y Video	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.02.06		1-2-02-06-000	Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación	Activo	Deudora	Afectable
			1.2.02.07		1-2-02-07-000	Depreciación Acumulada de Maquinaria	Activo	Deudora	Afectable
	1.2.03				1-2-03-00-000	Activos Intangibles	Activo	Deudora	Acumulativa
	1.2.04				1-2-04-00-000	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	Activo	Acreedora	Acumulativa
	1.2.05				1-2-05-00-000	Gastos de Instalación	Activo	Deudora	Acumulativa
	1.2.06				1-2-06-00-000	Amortización Acumulada de Gastos de Instalación	Activo	Acreedora	Acumulativa
	1.2.07				1-2-07-00-000	Pagos Anticipados	Activo	Deudora	Acumulativa
	1.2.07.01				1-2-07-01-000	Pólizas	Activo	Deudora	Afectable
	1.2.07.02				1-2-07-02-000	Rentas Anticipadas	Activo	Deudora	Afectable
	1.2.07.03				1-2-07-03-000	Cuotas, Suscripciones y Licencias	Activo	Deudora	Afectable
	1.2.08				1-2-08-00-000	Depósitos en Garantía	Activo	Deudora	Acumulativa
2					2-0-00-00-000	Pasivo	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.1				2-1-00-00-000	Corto Plazo	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.1.01				2-1-01-00-000	Proveedores	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.1.02				2-1-02-00-000	Cuentas por Pagar	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.1.02.01				2-1-02-01-000	Documentos por Pagar	Pasivo	Deudora	Afectable
	2.1.02.02				2-1-02-02-000	Sueldos por Pagar	Pasivo	Deudora	Afectable
	2.1.02.03				2-1-02-03-000	Acreedores Diversos	Pasivo	Deudora	Afectable
	2.1.02.04				2-1-02-04-000	Créditos Bancarios	Pasivo	Deudora	Afectable
	2.1.03				2-1-03-00-000	Impuestos por Pagar	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.1.03.01				2-1-03-01-000	ISR Retenido por Servicios Profesionales	Pasivo	Acreedora	Afectable
	2.1.03.02				2-1-03-02-000	ISR Retenido por Sueldos y Salaríos	Pasivo	Acreedora	Afectable




Atributos de la Cuenta									
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
			2.1.03.03		2-1-03-03-000	ISR Retenido por Asimilados a Sueldos	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.04		2-1-03-04-000	ISR Retenido por Arrendamiento	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.05		2-1-03-05-000	IVA Retenido por Servicios Profesionales	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.06		2-1-03-06-000	IVA Retenido por Fletes	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.07		2-1-03-07-000	IVA Retenido por Arrendamiento	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.08		2-1-03-08-000	IMSS	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.09		2-1-03-09-000	INFONAVIT	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.10		2-1-03-10-000	RCV	Pasivo	Acreedora	Afectable
			2.1.03.11		2-1-03-11-000	Impuesto Sobre Nómina	Pasivo	Acreedora	Afectable
		2.1.04			2-1-04-00-000	Multas y Sanciones menores a un año	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
		2.1.04.01			2-1-04-01-000	Organismo Público Local	Pasivo	Acreedora	Afectable
2.2					2-2-00-00-000	Largo Plazo	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.2.01				2-2-01-00-000	Créditos Bancarios	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.2.02				2-2-02-00-000	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.2.03				2-2-03-00-000	Pasivo Laboral	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
	2.2.04				2-2-04-00-000	Multas y Sanciones mayores a un año	Pasivo	Acreedora	Acumulativa
		2.2.04.01			2-2-04-01-000	Organismo Público Local	Pasivo	Acreedora	Afectable
3					3-0-00-00-000	<b>Patrimonio Contable</b>	Patrimonio	Acreedora	Acumulativa
	3.1				3-1-00-00-000	<b>Remanente del Ejercicio</b>	Patrimonio	Acreedora	Acumulativa
	3.1.01				3-1-01-00-000	Superávit/Déficit	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.1.02				3-1-02-00-000	Patrimonio No Restringido	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.1.03				3-1-03-00-000	Patrimonio Restringido Temporalmente	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.1.04				3-1-04-00-000	Patrimonio Restringido Permanentemente	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.2				3-2-00-00-000	Remanente de Ejercicios Anteriores	Patrimonio	Acreedora	Acumulativa
	3.2.01				3-2-01-00-000	Superávit/Déficit	Patrimonio	Acreedora	Acumulativa
		3.02.01.01			3-2-01-01-000	Ejercicio 2018	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.2.02				3-2-02-00-000	Patrimonio No Restringido	Patrimonio	Acreedora	Afectable
	3.2.03				3-2-03-00-000	Patrimonio Restringido Temporalmente	Patrimonio	Acreedora	Afectable



							Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
		3.2.04			3-2-04-00-000	Patrimonio Restringido Permanente	Patrimonio	Acreedora	Afectable
4					4-0-00-00-000	Ingresos	Ingresos	Acreedora	Acumulativa
	4.2				4-2-00-00-000	Financiamiento Privado	Ingresos	Acreedora	Acumulativa
		4.2.01			4-2-01-00-000	Aportaciones de Asociados	Ingresos	Acreedora	Acumulativa
			4.2.01.01		4-2-01-01-000	Efectivo	Ingresos	Acreedora	Afectable
			4.2.01.02		4-2-01-02-000	Especie	Ingresos	Acreedora	Afectable
	4.2.02				4-2-02-00-000	Aportaciones de Simpatizantes	Ingresos	Acreedora	Acumulativa
			4.2.02.01		4-2-02-01-000	Efectivo	Ingresos	Acreedora	Afectable
			4.2.02.02		4-2-02-02-000	Especie	Ingresos	Acreedora	Afectable
	4.2.03				4-2-03-00-000	Autofinanciamiento	Ingresos	Acreedora	Acumulativa
					4-2-03-01-000	Conferencias	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-02-000	Espectáculos	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-03-000	Rifas	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-04-000	Sorteos	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-05-000	Eventos Culturales	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-06-000	Ventas Editoriales	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-07-000	Venta de Bienes Promocionales	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-08-000	Venta de Propaganda Utilitaria	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-09-000	Venta de Inmuebles	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-10-000	Venta de Bienes Muebles	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-11-000	Venta de Artículos de Desecho	Ingresos	Acreedora	Afectable
					4-2-03-12-000	Ingresos por Otros Eventos	Ingresos	Acreedora	Afectable
5					5-0-00-00-000	Egresos	Egresos	Deudora	Acumulativa
	5.1				5-1-00-00-000	Operación Ordinaria	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.1.01			5-1-01-00-000	Sueldos y Salarios del Personal	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.01.01		5-1-01-01-000	Sueldos y Salarios del Personal	Egresos	Deudora	Acumulativa
					5-1-01-01-001	Remuneraciones a Dirigentes	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-002	Sueldos y Salarios al personal	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-003	Honorarios	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-004	Compensaciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-005	Indemnizaciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-006	Prima Vacacional	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-007	Aguinaldo	Egresos	Deudora	Afectable



1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Atributos de la Cuenta		
							Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
					5-1-01-01-008	Fondo de Ahorro	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-009	Vales de Despensa	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-010	Gratificaciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-011	IMSS	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-012	5% INFONAVIT	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-013	RCV	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-014	Impuesto sobre Nómina	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-015	Premios por Asistencia	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-016	Prima de Antigüedad	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-017	Bono de Puntualidad	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-018	Ayuda para Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-019	Ayuda para Habitación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-020	Vacaciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-021	Previsión Social	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-022	Indemnización de Riesgos Laborales	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-023	Prestaciones de Seguros	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-024	Honorarios Asimilables a Sueldos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-01-01-025	Gasto Pasivo Laboral	Egresos	Deudora	Afectable
	5.1.02				5-1-02-00-000	Servicios Generales	Egresos	Deudora	Acumulativa
	5.1.02.01				5-1-02-01-000	Servicios Generales	Egresos	Deudora	Acumulativa
					5-1-02-01-001	Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-002	Viáticos y Pasajes	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-003	Asesoría y Consultoría	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-004	Viáticos en el Estado	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-005	Viáticos Nacionales	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-006	Bitácora	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-007	Gasolina y Lubricantes	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-008	Programas de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-009	Internet	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-010	Seguros de Vehículos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-011	Seguro de Bienes	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-012	Asesoría y Capacitación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-013	Arrendamiento de Equipo	Egresos	Deudora	Afectable




						Atributos de la Cuenta			
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
					5-1-02-01-014	Impuesto Predial	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-015	Licencias Software	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-016	Vigilancia	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-017	Atenciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-018	Multas y Recargos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-019	Encuestas	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-020	Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-021	Diseño de Imagen	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-022	Impuestos y Derechos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-023	Cuotas y Suscripciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-024	Servicios Noticiosos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-025	Eventos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-026	Publicaciones en Prensa	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-027	Trámites Legales	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-028	Cuentas Incobrables	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-029	Pérdida y/o Costo en Venta de Activos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-030	Servicio de Vigilancia	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-031	Convenios	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-032	Capacitación y Cursos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-033	Gastos Notariales	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-034	Servicios de Producción y Cobertura	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-035	Gastos de Representación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-036	Alimentos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-037	Depreciación de Edificios	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-038	Depreciación de Mobiliario y Equipo	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-039	Depreciación de Equipo de Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-040	Depreciación de Equipo de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-041	Depreciación de Equipo de Sonido y Video	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-042	Depreciación de Equipo de Comunicación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-043	Depreciación de Maquinaria	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-044	Amortización de Activos Intangibles	Egresos	Deudora	Afectable




Atributos de la Cuenta									
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
					5-1-02-01-045	Amortización de Gastos de Instalación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-02-01-046	Otros Gastos	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.03			5-1-03-00-000	Materiales y Suministros	Egresos	Deudora	Acumulativa
			5.1.03.01		5-1-03-01-000	Materiales y Suministros	Egresos	Deudora	Acumulativa
					5-1-03-01-001	Teléfono	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-002	Impresos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-003	Papelaría y Útiles	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-004	Artículos de Aseo y Limpieza	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-005	Impuestos y Derechos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-006	Paquetería	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-007	Despensa	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-008	Libros, Periódicos y Revistas	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-009	Energía Eléctrica	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-010	Fletes y Mudanzas	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-011	Refacciones, Accesorios y Herramientas	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-012	Materiales de Construcción	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-013	Estructuras y Manufacturas	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-014	Material Eléctrico y de Telecomunicaciones	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-015	Vestuarios y Uniformes	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-016	Servicio Postal	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-017	Servicio Telegráfico	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-018	Servicio de Agua Potable	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-019	Placas y Tenencias	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-020	Fotocopiado	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-021	Cassettes, Videocassettes y CD	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-022	Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-023	Publicidad y Propaganda	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-024	Diferencia en Costeo	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-025	Mantenimiento de Edificios	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-026	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	Egresos	Deudora	Afectable

							Atributos de la Cuenta		
1er Subnivel	2do subnivel	3er Subnivel	4to Subnivel	5to Subnivel	Número de cuenta	Descripción de la Cuenta Contable	Clasificación	Naturaleza	Tipo de Cuenta
					5-1-03-01-027	Mantenimiento de Equipo de Transporte	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-028	Mantenimiento de Equipo de Cómputo	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-029	Mantenimiento de Equipo de Sonido y Video	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-030	Mantenimiento de Equipo de Comunicación	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-031	Mantenimiento de Maquinaria	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-032	Costos de Artículos Promocionales	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-033	Artículos de Cocina	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-03-01-034	Medicinas y Material de Curación	Egresos	Deudora	Afectable
	5.1.04				5-1-04-00-000	Propaganda Institucional	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.1.04.01			5-1-04-01-000	Propaganda Institucional	Egresos	Deudora	Acumulativa
					5-1-04-01-001	Panorámicos o Espectaculares	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-002	Propaganda Utilitaria	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-003	Diarios	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-004	Otros Medios Impresos	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-005	Radio	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-006	Televisión	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-007	Cine	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-008	Internet	Egresos	Deudora	Afectable
					5-1-04-01-009	Otros Similares	Egresos	Deudora	Afectable
	5.1.05				5-1-05-00-000	Gastos Financieros	Egresos	Deudora	Acumulativa
		5.1.05.01			5-1-05-01-000	Comisiones Bancarias	Egresos	Deudora	Afectable
		5.1.05.02			5-1-05-02-000	Intereses Bancarios	Egresos	Deudora	Afectable
6					6-0-00-00-000	Cuentas de Orden	Orden	Deudora y Acreedora	Acumulativa
	6.1				6-1-00-00-000	Cuenta de Orden	Orden	Deudora y Acreedora	Acumulativa
		6.1.01			6-1-01-00-000	Comodato	Orden	Deudora y Acreedora	Acumulativa
			6.1.01.01		6-1-01-01-000	Comodato de Planta y Equipo	Orden	Deudora	Afectable
			6.1.01.02		6-1-01-02-000	Planta y Equipo en Comodato	Orden	Acreedora	Afectable

**Nota 1:** Este catálogo no es limitativo, las Organizaciones Ciudadanas podrán abrir cuentas contables a nivel sub-sub cuentas, sub-sub-sub cuentas, sub-sub-sub-sub cuentas, y sub-sub-sub-sub-sub cuentas para el manejo de auxiliares, asimismo cuentas de orden adicionales de acuerdo a sus necesidades.

**Nota 2:** Para agregar cuentas a nivel cuenta y sub cuenta, tanto en cuentas bancarias de balance como de resultados, las Organizaciones Ciudadanas deberá solicitar autorización a la Comisión de Fiscalización.

FORMATO INF-M-OC

## INFORME MENSUAL

## INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS

## I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA \_\_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_  
TRIMESTRE \_\_\_\_\_

## II. INGRESOS

	MONTO (\$)
Saldo Inicial	_____
Financiamiento Público	_____
Financiamiento por los afiliados	_____
Financiamiento de simpatizantes	_____
Autofinanciamiento	_____
Otros conceptos	_____

## TOTAL

Anexar en el formato correspondiente la información detallada por estos conceptos.

## III. EGRESOS

	MONTO (\$)
A) Gastos de operación ordinaria	_____
TOTAL	_____

Anexar detalle de esos expresos

## IV. RESUMEN

INGRESOS \$ \_\_\_\_\_  
EGRESOS \$ \_\_\_\_\_  
SALDO \_\_\_\_\_

## V. RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA (Representante Legal de la Organización Ciudadana)

NOMBRE Y FIRMA (Titular del órgano responsable del financiamiento)

FECHA \_\_\_\_\_

Folio \_\_\_\_\_

## DETALLE DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA

FORMATO "DAS-OC"

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR AFILIADOS Y SIMPATIZANTES DE LA  
ORGANIZACIÓN CIUDADANA \_\_\_\_\_

AFILIADO

SIMPATIZANTE

## I. DETALLE DE LAS APORTACIONES

TIPO DE APORTACIÓN

MONTO (\$)

- |  |       |
|--|-------|
| 1. PERSONAS FÍSICAS                        | _____ |
| 2. PERSONAS MORALES                        | _____ |
| 3. COLECTAS DE MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA | _____ |
| 4. APORTACIONES EN ESPECIE                 | _____ |

TOTAL

\_\_\_\_\_

## II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable del financiamiento)

FIRMA

FECHA



## DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

FORMATO "DIA-OC"

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO  
DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA \_\_\_\_\_

## I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO (\$)
1. CONFERENCIAS	_____	_____
2. ESPECTÁCULOS	_____	_____
3. RIFAS	_____	_____
4. SORTEOS	_____	_____
5. EVENTOS CULTURALES	_____	_____
6. VENTAS EDITORIALES	_____	_____
7. VENTAS DE BIENES	_____	_____
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	_____	_____
9. OTROS INGRESOS	_____	_____
TOTAL	_____	_____

\*DETALLAR SU ORIGEN EN ANEXO

## II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE (Titular del órgano responsable del financiamiento)

FIRMA

FECHA

Bitácora

Nombre de la Organización Ciudadana:

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Total \$

**Nombre y Firma de  
quien reporta**

**Nombre y Firma de  
quien autoriza**

—

## GUÍA CONTABILIZADORA

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-00-00-000	Activo	Circulante	Caja	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1 Por la generación del fondo fijo en caja.				
2 Por el ingreso de efectivo derivado de sobrantes por arqueos de caja.				
3 Por el ingreso de efectivo derivado por devoluciones de gastos menores.				
<b>Su saldo representa:</b> Dinero en efectivo de inmediata disponibilidad para realizar gastos menores.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-02-00-000	Activo	Circulante	Bancos	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1 Por los depósitos en efectivo o en cheque.				
2 Por préstamos obtenidos de las instituciones de crédito.				
3 Por el traspaso recibido de otras cuentas bancarias.				
4 Por los intereses acreditados por el banco derivados de inversiones a plazo.				
<b>Su saldo representa:</b> El monto de efectivo disponible propiedad del sujeto obligado depositado en instituciones bancarias.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-02-00-000	Activo	Circulante	Cuentas por Cobrar	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1 Por el valor nominal de los documentos por cobrar.				

**Su saldo representa:** los documentos a favor del sujeto obligado para su cobro.

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-05-00-000	Activo	Circulante	Gastos por Comprobar	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1 Por los importes entregados por el sujeto obligado a dirigentes y empleados para la realización de actividades autorizadas y/o el desempeño de una comisión.				

2 Por las devoluciones.

**Su saldo representa:** Importes pendientes de comprobar o reintegrar al sujeto obligado.

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-06-00-000	Activo	Circulante	Anticipo a Proveedores	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1 Por el importe pagado de manera anticipada a proveedores para la adquisición de bienes, materiales o prestación de servicios.				

**Su saldo representa:** Anticipos entregados a proveedores para recibir bienes, materiales o servicios.

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-1-07-00-000	Activo	Circulante	Gastos por Amortizar	Deudora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por la adquisición de propaganda, tareas editoriales, que adquieran y/o realicen los sujetos obligados y sean susceptibles de inventariarse	1	Por la utilización de la propaganda, tareas editoriales.	
<b>Su saldo representa:</b> Existencia de la propaganda o tareas editoriales.				

**No. CIRCULANTE**

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-01-00-000	Activo	Circulante	Propiedades Planta y Equipo	Deudora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por las adquisiciones de activo realizadas por el sujeto obligado.	1	Por la venta o baja por obsolescencia.	
<b>Su saldo representa:</b> Existencia de la propaganda o tareas editoriales.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-02-00-000	Activo	Circulante	Depreciación Acumulada	Acreedora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por los ajustes y reclasificaciones previa autorización de la Comisión de Fiscalización.	1	Por el uso y desgaste de los activos.	
<b>Su saldo representa:</b> Existencia de la propaganda o tareas editoriales.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-03-00-000	Activo	Circulante	Activos Intangibles	Deudora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por las adquisiciones de activos intangibles.	1	Por la venta o baja del activo.	
<b>Su saldo representa:</b> El monto de los activos intangibles propiedad del sujeto obligado.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-04-00-000	Activo	Circulante	Amortización de Activos Intangibles	Acreedora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por el valor de los ajustes o reclasificaciones previa autorización por parte de la Comisión de Fiscalización.	1	Por el valor de la amortización.	
<b>Su saldo representa:</b> El valor de la amortización de los activos intangibles.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-05-00-000	Activo	Circulante	Gastos de Instalación.	Deudora
Nº	Cargo	Nº	Abono	
1	Por el valor de las erogaciones para instalar y adaptar las oficinas, de acuerdo a las necesidades del sujeto obligado.	1		
<b>Su saldo representa:</b> Total de las erogaciones realizadas para adecuar las oficinas del sujeto obligado.				



Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-06-00-000	Activo	Circulante	Amortización Acumulada Gastos de Instalación.	Acreedora
Nº	Cargo		Nº	Abono
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.		1	Por el valor de la amortización.
<b>Su saldo representa:</b> El valor de la amortización de los gastos de instalación.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-07-00-000	Activo	Circulante	Pagos Anticipados	Deudora
Nº	Cargo		Nº	Abono
1	Por las erogaciones que realice el sujeto obligado de manera anticipada para recibir / consumir un bien / servicio.		1	Por el valor devengado de los bienes o servicios ya recibidos, reconociendo el gasto del que se trate.
<b>Su saldo representa:</b> El total de los bienes y/o servicios que están por recibir				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1-2-07-00-000	Activo	Circulante	Pagos Anticipados	Deudora
Nº	Cargo		Nº	Abono
1	Por las erogaciones que realice el sujeto obligado de manera anticipada para recibir / consumir un bien / servicio.		1	Por el valor devengado de los bienes o servicios ya recibidos, reconociendo el gasto del que se trate.
<b>Su saldo representa:</b> El total de los bienes y/o servicios que están por recibir				
Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza

**Su saldo representa:** Total de los depósitos entregados a terceros que deja en prenda para garantizar el cumplimiento de obligaciones.

#### PASIVO

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2-1-01-00-000	Pasivo	Corto plazo	Proveedores	Acreedora
Nº	Cargo		Nº	Abono
1	Por el pago total o parcial de las obligaciones contraídas.		1	Por la obligación contraída por la adquisición de bienes o servicios a crédito.
2	Por las rebajas, descuentos o bonificaciones.			
3	Por las reclasificaciones o ajustes, previa autorización de la Comisión.			
<b>Su saldo representa:</b> Monto total de las obligaciones contraídas por concepto de adquisición de bienes o servicios a crédito.				



Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2-1-02-00-000	Pasivo	Corto plazo	Cuentas por Pagar	Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por el pago total o parcial de las obligaciones contraídas.	1	Por la obligación contraída por eventos o servicios.	
2	Por las reclasificaciones o ajustes, previa autorización de la Comisión.			
<b>Su saldo representa:</b> Monto total de las obligaciones contraídas que aún no han sido liquidados.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2-1-03-00-000	Pasivo	Corto plazo	Impuestos por Pagar	Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por el pago de impuestos locales y federales, que el sujeto obligado realice a las autoridades correspondientes	1	Por los impuestos generados derivado de las operaciones que el sujeto obligado realice.	
2	Por los ajustes y reclasificaciones que se realicen, previa autorización de la Comisión.			
<b>Su saldo representa:</b> El total de impuestos a cargo del sujeto obligado debiendo enterarlos a la autoridad correspondiente.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2-1-04-00-000	Pasivo	Corto plazo	Multas y Sanciones menores a un año	Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por el pago correspondiente de las sanciones y multas.	1	Por los multas y sanciones interpuestas por la autoridad.	
2	Por los ajustes y reclasificaciones que se realicen, previa autorización de la Comisión.			
<b>Su saldo representa:</b> El monto a cargo del sujeto obligado por concepto de errores y omisiones dictaminadas.				

#### PATRIMONIO CONTABLE

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3-0-00-00-000	Patrimonio	Patrimonio		Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por las disminuciones (déficit) al patrimonio del sujeto obligado, tanto del ejercicio en curso como de años anteriores.	1	Por los aumentos (superávit) al patrimonio del sujeto obligado, tanto del ejercicio en curso como de años anteriores.	
2	Por los ajustes y reclasificaciones previa autorización de la Comisión.	2	Por los ajustes y reclasificaciones previa autorización de la Comisión.	
<b>Su saldo representa:</b> valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.				



**INGRESOS**  
Financiamiento Privado

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4-2-00-00-000	Ingresos	Financiamiento Privado	Financiamiento Privado	Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones, previa autorización de la Comisión.	1	Por el monto de las aportaciones en efectivo o en especie que realicen los afiliados y/o simpatizantes para el desarrollo de las actividades de la Organización Ciudadana.	
2	Por el traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.			
<b>Su saldo representa:</b> El monto total de las aportaciones realizadas por los afiliados o simpatizantes a favor de la Organización Ciudadana.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4-2-03-00-000	Ingresos	Financiamiento Privado	Autofinanciamiento	Acreedora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones, previa autorización de la Comisión.	1	Por los Ingresos obtenidos por concepto de actividades realizadas con motivo de autofinanciamiento.	
2	Por el traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.			
<b>Su saldo representa:</b> El monto total de los ingresos obtenidos por actividades de autofinanciamiento.				

**EGRESOS**

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5-1-01-01-000	Egresos	Operación Ordinaria	Sueldos y Salarios del Personal	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por las erogaciones realizadas por concepto de sueldos y salarios al personal adscrito.	1	Por el traspaso a cuenta de resultado del ejercicio	
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.	
<b>Su saldo representa:</b> El total de las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de sueldos y salarios				
Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5-1-02-01-000	Egresos	Servicios Generales	Servicios Generales	Deudora
<b>Nº</b> <b>Cargo</b> <b>Nº</b> <b>Abono</b>				
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a servicios generales mínimas e indispensables para el desarrollo y desempeño de sus actividades.	1	Por el traspaso a cuenta de resultado del ejercicio	
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.	
<b>Su saldo representa:</b> El total de las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de servicios generales.				

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5-1-03-01-000	Egresos	Materiales y Suministros	Materiales y Suministros	Deudora

Nº	Cargo	Nº	Abono
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a materiales y suministros, mínimos e indispensables para el desarrollo y desempeño de sus actividades.	1	Por el traspaso a cuenta de resultado del ejercicio
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.
<b>Su saldo representa:</b> El total de las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de materiales y suministros.			

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5-1-04-01-000	Egresos	Propaganda Institucional	Propaganda Institucional	Deudora

Nº	Cargo	Nº	Abono
1	Por las erogaciones realizadas por el sujeto obligado correspondientes a propaganda institucional.	1	Por el traspaso a cuenta de resultado del ejercicio
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.
<b>Su saldo representa:</b> El total de las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de Propaganda Institucional			

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5-1-04-01-000	Egresos	Gastos Financieros	Gastos Financieros	Deudora

Nº	Cargo	Nº	Abono
1	Por las erogaciones realizadas por el uso de los servicios de instituciones bancarias.	1	Por el traspaso a cuenta de resultado del ejercicio
		2	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.
<b>Su saldo representa:</b> El total de las erogaciones realizadas por el sujeto obligado por concepto de Gastos Financieros.			

#### CUENTAS DE ORDEN

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
6-0-00-00-000	Cuentas de Orden	Comodato de Planta y Equipo		Deudora

Nº	Cargo	Nº	Abono
1	Por el importe correspondiente de uso o goce gratuito y temporal de bienes muebles e inmuebles.	1	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.
<b>Su saldo representa:</b> El importe de los bienes muebles e inmuebles usados en comodato a título gratuito para el desarrollo de las actividades propias de la Organización Ciudadana.			

Cuenta	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
6-0-00-00-000	Cuentas de Orden	Planta y Equipo en Comodato		Deudora

Nº	Cargo	Nº	Abono
1	Por los ajustes y/o reclasificaciones previa autorización de la Comisión.	1	Por el término correspondiente de uso o goce gratuito y temporal de bienes muebles e inmuebles.
<b>Su saldo representa:</b> El importe por el uso bienes muebles e inmuebles que fueron usados en comodato a título gratuito para el desarrollo de las actividades propias de la Organización Ciudadana.			

  
**Su saldo representa:** El importe por el uso bienes muebles e inmuebles que fueron usados en comodato a título gratuito para el desarrollo de las actividades propias de la Organización Ciudadana.

## **Modificaciones a la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango 2023.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo CUARTO TRANSITORIO de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango 2023 y atendiendo los Anexos XXXVI y XXXVII de adecúan los siguientes anexos.

La Secretaría de Finanzas y de Administración

Lic. Bertha Cristina Orrante Rojas



## Anexo XXXVI

	Proyecto Presupuestario	Reducciones	Reasignaciones	Presupuesto Aprobado
<b>Total</b>	<b>41,320,379,368</b>	<b>271,600,000</b>	<b>271,600,000</b>	<b>41,320,379,368</b>
<b>Poder Legislativo</b>	<b>403,364,570</b>	<b>6,000,000</b>	<b>29,000,000</b>	<b>426,364,570</b>
Junta de Gobierno y Coordinación Política	5,118,810			5,118,810
Cámara de Diputados	270,787,266		29,000,000	299,787,266
Secretaría General	86,113,057			86,113,057
Entidad de Auditoría Superior del Estado	41,345,437	6,000,000		35,345,437
<b>Poder Judicial</b>	<b>457,287,440</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>457,287,440</b>
Tribunal Superior de Justicia	440,676,750			440,676,750
Tribunal de Menores Infactores	16,610,690			16,610,690
Organismos Autónomos	2,323,999,614	29,600,000	22,000,000	2,316,399,614
Universidad Juárez del Estado de Durango	1,925,943,124			1,925,943,124
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango	222,564,179	17,600,000		204,964,179
Comisión Estatal de Derechos Humanos	26,482,849		10,000,000	36,482,849
Instituto Durangense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales	20,089,468		3,000,000	23,089,468
Tribunal Electoral del Estado de Durango	57,048,126	12,000,000		45,048,126
Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango	13,276,117		2,000,000	15,276,117
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Durango	23,595,751			23,595,751
Fiscalía Especializada En Combate A La Corrupción Del Estado De Durango	35,000,000		7,000,000	42,000,000
<b>Poder Ejecutivo</b>	<b>24,436,048,180</b>	<b>47,000,000</b>	<b>27,600,000</b>	<b>24,416,648,180</b>
Administración Pública Central	17,267,510,013	44,000,000	12,000,000	17,235,510,013
Despacho del Ejecutivo	2,754,111			2,754,111
Secretaría General de Gobierno	207,960,635			207,960,635
Secretaría de Finanzas y de Administración	577,444,620			577,444,620
Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas	1,052,733,871			1,052,733,871
Secretaría de Desarrollo Económico	128,966,057			128,966,057
Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural	328,781,066	15,000,000		313,781,066
Secretaría de Educación	12,303,431,110		3,000,000	12,306,431,110
Secretaría de Contraloría	63,496,618			63,496,618
Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente	74,240,016	2,000,000		72,240,016



## Anexo XXXVI

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023				
Reducciones, Asignaciones y Transferencias del Presupuesto de Egresos				
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades				
	Proyecto Presupuestado	Reducciones	Reasignaciones	Presupuesto Aprobado
Secretaría de Seguridad Pública	907,902,788			907,902,788
Secretaría de Desarrollo Social	733,487,548	15,000,000		718,487,548
Fiscalía General del Estado	606,904,105	12,000,000		594,904,105
Secretaría de Turismo	35,009,576		6,000,000	41,009,576
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	44,420,721		3,000,000	47,420,721
Organismos Auxiliares	199,747,172			199,747,172
Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo	6,589,432,360	3,000,000	15,600,000	6,602,032,360
Sector Gobierno	291,950,153	3,000,000	600,000	289,550,153
Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública	284,028,136	3,000,000		281,028,136
Instituto de Atención y Protección a Migrantes y sus Familias	0			0
Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas	7,922,017		600,000	8,522,017
Sector Finanzas	151,447,449	0		151,447,449
Fondo de Promoción Desarrollo Empresarial	91,607,660			91,607,660
Fideicomiso Impuesto Sobre Hospedaje	9,279,650			9,279,650
Fondo para Becas y Apoyos Chelito Zamora	1,000,000			1,000,000
Dirección de Transporte Aéreo del Gobierno del Estado (DITRAGE)	49,470,139			49,470,139
Sector Obras Públicas	459,419,842	0	0	459,419,842
Comisión de Aguas del Estado de Durango	196,072,556			196,072,556
Instituto para la Infraestructura Física Educativa del Estado de Durango	263,347,286			263,347,286
Sector Desarrollo Económico	18,544,381	0	0	18,544,381
Fondo de Fomento Económico	10,000,000			10,000,000
Centro Cultural y de Convenciones Bicentenario	8,544,381			8,544,381
Sector Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural	99,700,000	0	0	99,700,000
Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Durango	99,700,000			99,700,000
Sector Salud	3,862,088,880	0	0	3,862,088,880
Servicios de Salud del Estado	3,338,533,759			3,338,533,759
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia	523,555,121			523,555,121
Sector Educación	1,526,127,169	0	0	1,526,127,169
Colegio de Bachilleres del Estado de Durango	201,975,184			201,975,184
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango	5,227,617			5,227,617
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango	69,242,985			69,242,985
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango	57,267,111			57,267,111

## Anexo XXXVI

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023				
Reducciones, Asignaciones y Transferencias del Presupuesto de Egresos				
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades				
Proyecto Presupuestado	Reducciones	Reasignaciones	Presupuesto Aprobado	
Instituto Duranguense de Educación para Adultos	90,878,779		90,878,779	
Instituto Tecnológico Superior de Lerdo	27,327,943		27,327,943	
Instituto Tecnológico Superior de la Región de Los Llanos	13,226,802		13,226,802	
Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro	15,346,510		15,346,510	
Instituto de Cultura del Estado de Durango	66,838,527		66,838,527	
Sistema Estatal de Telesecundarías	822,180,711		822,180,711	
Universidad Pedagógica de Durango	83,164,181		83,164,181	
Universidad Politécnica de Durango	13,388,394		13,388,394	
Universidad Politécnica de Gómez Palacio	11,550,047		11,550,047	
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango	2,317,292		2,317,292	
Instituto Tecnológico Superior de Santa María del Oro	5,815,216		5,815,216	
Universidad Tecnológica de Durango	17,170,499		17,170,499	
Universidad Tecnológica de La Laguna	6,840,186		6,840,186	
Universidad Tecnológica de El Mezquital	2,333,518		2,333,518	
Universidad Tecnológica de Poanás	3,983,181		3,983,181	
Universidad Politécnica de Cuencamé	4,568,233		4,568,233	
Universidad Tecnológica de Rodeo	3,469,704		3,469,704	
Universidad Tecnológica de Tamazula	2,014,550		2,014,550	
Sector Contraloría	9,936,000	0	3,000,000	12,936,000
Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango	9,936,000		3,000,000	12,936,000
Sector Recursos Naturales y Medio Ambiente	12,000,000	0	0	12,000,000
Fideicomiso Programa Desarrollo Forestal	12,000,000		12,000,000	
Sector Desarrollo Social	58,407,455	0	8,000,000	66,407,455
Instituto Duranguense de la Juventud	4,360,114		5,000,000	9,360,114
Instituto Estatal de las Mujeres	9,973,393		3,000,000	12,973,393
Comisión Estatal de Suelo y Vivienda	44,073,948			44,073,948
Sector Turismo	87,106,917	0	0	87,106,917
Ferias Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango	74,605,541			74,605,541
Bebeleche, Museo Interactivo De Durango	12,501,376			12,501,376

## Anexo XXXVI

Entidad Federativa: Durango			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023			
Reducciones, Asignaciones y Transferencias del Presupuesto de Egresos			
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades			

	Proyecto Presupuesto	Reducciones	Reasignaciones	Presupuesto Aprobado
Instituciones Públicas de Seguridad Social	579,105,807			579,105,807
Sector Finanzas	579,105,807	0	0	579,105,807
Dirección de Pensiones del Estado de Durango	579,105,807			579,105,807
Erogaciones a Nivel Gobierno				0
Sector Trabajo	12,704,114	0	4,000,000	16,704,114
Centro De Conciliación Laboral Del Estado De Durango	12,704,114		4,000,000	16,704,114
Erogaciones Generales	13,699,679,564	189,000,000	193,000,000	13,703,679,564
Erogaciones No Sectorizables	2,650,247,091	159,000,000	193,000,000	2,684,247,091
Participaciones a Municipios	3,687,831,805			3,687,831,805
Aportaciones a Municipios	2,804,850,770			2,804,850,770
Provisiones Económicas	173,933,784	30,000,000		143,983,784
Deuda Pública	3,613,756,116			3,613,756,116
Adefas	768,999,998			768,999,998
Programas y Proyectos de Inversión	0			0



## Anexo XXXVII

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Reasignaciones al Presupuesto de Egresos	Importe
Total	271,600,000
1 H. Congreso del Estado de Durango	29,000,000
2 Comisión Estatal de Derechos Humanos	10,000,000
3 Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección	3,000,000
4 Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango	2,000,000
5 Fiscalía Especializada En Combate A La Corrupción Del Estado De Durango	7,000,000
6 Instituto Estatal del Deporte	3,000,000
7 Secretaría de Turismo	6,000,000
8 Secretaría del Trabajo y Previsión Social	3,000,000
9 Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas	600,000
10 Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango	3,000,000
11 Instituto Duranguense de la Juventud	5,000,000
12 Instituto Estatal de las Mujeres	3,000,000
13 Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango	4,000,000
14 Otros Subsidios (Tenencia) Erogaciones No Sectorizables	193,000,000

## Anexo I

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	41,320,379,368
Servicios Personales	14,482,663,226
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	6,397,439,946
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	148,391,378
Remuneraciones Adicionales y Especiales	2,188,126,722
Seguridad Social	1,719,437,376
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2,425,063,464
Previsiones	249,936,329
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	1,354,268,011
Materiales y Suministros	603,513,851
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	224,491,702
Alimentos y Utensilios	103,744,604
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	273,139
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	19,063,484
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	5,587,748
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	232,168,041
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	10,258,166

## Anexo I

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>		<b>Importe</b>
Materiales y Suministros para Seguridad		0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		7,926,967
Servicios Generales		1,041,413,304
Servicios Básicos		160,864,394
Servicios de Arrendamiento		55,662,942
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		237,066,352
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		170,969,877
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		118,058,180
Servicios de Comunicación Social y Publicidad		243,114,615
Servicios de Traslado y Viáticos		25,426,529
Servicios Oficiales		6,356,560
Otros Servicios Generales		23,893,855
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		12,471,117,776
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		9,600,741,447
Transferencias al Resto del Sector Público		81,730,875
Subsidios y Subvenciones		1,071,191,784
Ayudas Sociales		869,643,685
Pensiones y Jubilaciones		45,026,868
Transferencias a Fideicomisos Mandatos y Otros Análogos		223,677,310
Transferencias a la Seguridad Social		579,105,807
Donativos		0
Transferencias al Exterior		0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		338,117,286
Mobiliario y Equipo de Administración		5,888,500
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		328,200
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		0
Vehículos y Equipo de Transporte		0
Equipo de Defensa y Seguridad		0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		331,700,586
Activos Biológicos		0
Bienes Inmuebles		0
Activos Intangibles		200,000
Inversión Pública		1,508,105,236
Obra Pública en Bienes de Dominio Público		1,508,105,236
Obra Pública en Bienes Propios		0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento		0
Inversiones Financieras y Otras Provisiones		0
Inversiones para el fomento de Actividades Productivas		0
Acciones y Participaciones de Capital		0

## Anexo I

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Compra de Títulos y Valores	0
Concesión de Préstamos	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0
Otras Inversiones Financieras	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0
Participaciones y Aportaciones	6,492,692,575
Participaciones	3,687,831,805
Aportaciones	2,804,860,770
Convenios	0
Deuda Pública	4,382,756,114
Amortización de la Deuda Pública	2,164,909,813
Intereses de la Deuda Pública Interna	1,391,946,303
Comisiones de la Deuda Pública	25,000,000
Gastos de la Deuda Pública	0
Costo por Coberturas	0
Apoyos Financieros	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	768,999,998

## Anexo I-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida	Importe
	Total
<b>Servicios Personales</b>	<b>41,320,379,368</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	14,482,663,226
Sueldos Base al Personal Permanente	6,397,439,946
Remuneraciones por Adscripción Laboral en el Extranjero	6,397,439,946
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0
Honorarios Asimilables a Salarios	148,391,378
Sueldos Base al Personal Eventual	121,538,739
Remuneraciones Adicionales y Especiales	26,852,639
Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	2,188,126,722
Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	298,127,818
Compensaciones	1,786,056,746
Horas Extraordinarias	86,653,885
Honorarios Especiales	15,032,736
Seguridad Social	2,255,537
Aportaciones de Seguridad Social	1,719,437,376
	604,285,055

## Anexo I-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida	Importe
Aportaciones a Fondos de Vivienda	262,502,367
Aportaciones al Sistema para el Retiro	702,054,621
Aportaciones para Seguros .	150,595,334
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2,425,063,464
Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	58,809,809
Indemnizaciones	201,540,314
Prestaciones y Haberes de Retiro	31,408,154
Prestaciones Contractuales	1,113,924,147
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	1,019,381,039
Previsiones	249,936,329
Previsiones de Carácter Laboral Económica y de Seguridad Social	249,936,329
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	1,354,268,011
Estímulos	1,354,268,011
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>603,513,851</b>
Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	224,491,702
Materiales Útiles y Equipos Menores de Oficina	28,687,576
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	1,811,075
Material Estadístico y Geográfico	0
Materiales Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	23,757,664
Material Impreso e Información Digital	1,069,941
Material de Limpieza	9,072,170
Materiales y Útiles de Enseñanza	51,907,974
Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas	108,185,302
Alimentos y Utensilios	103,744,604
Productos Alimenticios para Personas	103,505,803
Productos Alimenticios para Animales	20,315
Utensilios para el Servicio de Alimentación	218,486
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	273,139
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	29,998
Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	0
Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	139,992
Productos Metálicos y a base de Minerales no Metálicos adquiridos como Materia Prima	0
Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	3,455
Otros Productos Adquiridos como Materia Prima	99,694
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	19,063,484
Productos Minerales no Metálicos	9,148,851
Cemento y Productos de Concreto	2,959,192
Caí, Yeso y Productos de Yeso	207,632
Madera y Productos de Madera	602,114
Vidrio y Productos de Vidrio	689,257

## Anexo I-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida</b>		<b>Importe</b>
Material Eléctrico y Electrónico		2,013,997
Artículos Metálicos para la Construcción		1,957,382
Materiales Complementarios		387,097
Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		1,097,962
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		5,587,748
Productos Químicos Básicos		0
Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos		233,617
Medicinas y Productos Farmacéuticos		441,368
Materiales, Accesorios y Suministros Médicos		3,811,847
Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio		938,253
Fibras Sintéticas, Hules Plásticos y Derivados		152,767
Otros Productos Químicos		9,896
Combustibles, Lubricantes y Aditivos		232,168,041
Combustibles, Lubricantes y Aditivos		232,168,041
Carbón y sus Derivados		0
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		10,258,166
Vestuario y Uniformes		4,750,422
Prendas de Seguridad y Protección Personal		400,482
Artículos Deportivos		3,852,017
Productos Textiles		44,895
Blancos y Otros Productos Textiles Excepto Prendas de Vestir		1,210,350
Materiales y Suministros para Seguridad		0
Materiales de Seguridad Pública		0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		7,926,967
Herramientas Menores		735,781
Refacciones y Accesorios Menores de Edificios		1,102,209
Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración Educational y F		210,242
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información		5,044,874
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio		5,600
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte		725,499
Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad		0
Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos		80,896
Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles		21,866
<b>Servicios Generales</b>		<b>1,041,413,304</b>
Servicios Básicos		160,864,394
Energía Eléctrica		102,030,031
Gas		5,111,946
Agua		18,481,520
Telefonía Tradicional		12,176,958

## Anexo I-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida	Importe
Telefonía Celular	863,200
Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	61,860
Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	16,300,629
Servicios Postales y Telegráficos	5,588,574
Servicios Integrales y Otros Servicios	249,676
Servicios de Arrendamiento	55,662,942
Arrendamiento de Terrenos	0
Arrendamiento de Edificios	35,827,034
Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración Educacional y Recreativo	3,009,715
Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0
Arrendamiento de Equipo de Transporte	2,699,100
Arrendamiento de Maquinaria Otros Equipos y Herramientas	33,614
Arrendamiento de Activos Intangibles	2,316,627
Arrendamiento Financiero	8,340,000
Otros Arrendamientos	3,436,852
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	237,066,352
Servicios Legales de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	16,297,082
Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	933,925
Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	116,781,427
Servicios de Capacitación	28,431,418
Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	0
Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	6,704,725
Servicios de Protección y Seguridad	13,927
Servicios de Vigilancia	12,487,545
Servicios Profesionales Científicos y Técnicos Integrales	55,416,303
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	170,969,877
Servicios Financieros y Bancarios	154,148,068
Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores	7,639,676
Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas	0
Seguro de Bienes Patrimoniales	8,102,764
Almacenaje, Envase y Embalaje	0
Fletes y Maniobras	1,073,369
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales	6,000
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	118,058,180
Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	31,405,409
Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración Educacional	843,078
Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnología de la Información	1,782,766
Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio	12,000
Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	75,387,778

## Anexo I-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida</b>	<b>Importe</b>
Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria Otros Equipos y Herramienta	2,743,505
Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	4,948,249
Servicios de Jardinería y Fumigación	935,395
Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad	0
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	243,114,615
Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades G	241,588,806
Difusión por Radio Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	0
Servicios de Creatividad Preproducción y Producción de Publicidad Excepto Internet	1,112,009
Servicios de Revelado de Fotografías	0
Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video	101,800
Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet	0
Otros Servicios de Información	312,000
Servicios de Traslado y Viáticos	25,426,529
Pasajes Aéreos	7,915,167
Pasajes Terrestres	5,539,349
Viáticos en el País	11,216,568
Viáticos en el Extranjero	188,351
Servicios Integrales de Traslado y Viáticos	3,482
Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	563,612
Servicios Oficiales	6,356,560
Gastos de Ceremonial	1,499,470
Gastos de Orden Social y Cultural	3,093,076
Congresos y Convenciones	1,152,726
Exposiciones	192,000
Gastos de Representación	419,288
Otros Servicios Generales	23,893,855
Servicios Funerarios y de Cementerios	5,694,888
Impuestos y Derechos	6,391,630
Penas Multas Accesorios y Actualizaciones	10,000
Otros Gastos por Responsabilidades	872,540
Otros Servicios Generales	10,924,797
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>12,471,117,776</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	9,600,741,447
Asignaciones Presupuestarias al Poder Legislativo	426,364,570
Asignaciones Presupuestarias al Poder Judicial	457,287,440
Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos	2,338,734,387
Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras	6,378,355,050
Transferencias al Resto del Sector Público	81,730,875
Transferencias al Resto del Sector Público	81,730,875

## Anexo I-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida</b>	<b>Importe</b>
Transferencias Otorgadas a Entidades Federativas y Municipios	0
Subsidios y Subvenciones	1,071,191,784
Subsidios a la Inversión	0
Subsidios a Municipios	0
Otros Subsidios	1,071,191,784
Ayudas Sociales	869,643,685
Ayudas Sociales a Personas	711,622,572
Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación	20,306,662
Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza	23,021,796
Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	5,208,000
Ayudas Sociales a Instituciones Sin Fines de Lucro	78,284,655
Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros	31,200,000
Pensiones y Jubilaciones	45,026,868
Pensiones	45,026,868
Otras Pensiones y Jubilaciones	0
Transferencias a Fideicomisos Mandatos y Otros Análogos	223,677,310
Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo	223,677,310
Transferencias a la Seguridad Social	579,105,807
Transferencias por Obligación de Ley	579,105,807
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>338,117,286</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	5,888,500
Muebles de Oficina y Estantería	4,227,500
Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	260,000
Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	0
Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información	1,370,000
Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	31,000
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	328,200
Equipos y Aparatos Audiovisuales	108,200
Cámaras Fotográficas y de Video	220,000
Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	0
Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio	0
Equipo Medico y de Laboratorio	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0
Automóviles y Equipo Terrestre	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	331,700,586
Maquinaria y Equipo Agropecuario	1,200,000
Maquinaria y Equipo Industrial	0
Maquinaria y Equipo de Construcción	0
Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	5,000

## Anexo I-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida</b>		<b>Importe</b>
Equipo de Comunicación y Telecomunicación		0
Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		330,495,586
Herramientas y Maquinas-Herramienta		0
Otros Equipos		0
Bienes Inmuebles		0
Terrenos		0
Edificios no Residenciales		0
Activos Intangibles		200,000
Software		200,000
Licencias Informáticas e Intelectuales		0
<b>Inversión Pública</b>		<b>1,508,105,236</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público		1,508,105,236
Edificación Habitacional		0
Edificación no Habitacional en Proceso		0
Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Teleco		0
División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		0
Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		949,549,150
Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada		0
Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		558,556,086
Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		0
Obra Pública en Bienes Propios		0
Edificación Habitacional		0
Edificación no Habitacional en Proceso		0
Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Teleco		0
División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		0
Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		0
Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada		0
Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		0
Trabajos de Acabados en Edificaciones y otros Trabajos Especializados en Proceso		0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento		0
Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos Productivos no Incluidos en Conceptos Anteriores de este Capítulo		0
Ejecución de Proyectos Productivos no Incluidos en Conceptos Anteriores de este Capítulo		0
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>		0
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas		0
Créditos Otorgados por Entidades Federativas y Municipios al Sector Social y Privado para el Fomento de Actividades Productivas		0
Créditos Otorgados por las Entidades Federativas a Municipios para el Fomento de Actividades Productivas		0
Acciones y Participaciones de Capital		0

## Anexo I-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida	Importe
Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y No Financieras con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica	0
Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez	0
Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez	0
Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez	0
Compra de Títulos y Valores	0
Bonos	0
Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica	0
Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez	0
Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica	0
Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez	0
Otros Valores	0
Concesión de Préstamos	0
Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica	0
Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez	0
Concesión de Préstamos Al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez	0
Concesión de Préstamos Al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0
Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo	0
Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo	0
Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial	0
Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros	0

## Anexo I-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto -Capítulo-Concepto-Partida	Importe
Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros	0
Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros	0
Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas	0
Inversiones en Fideicomisos de Municipios	0
Otras Inversiones en Fideicomisos	0
Otras Inversiones Financieras	0
Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional	0
Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera	0
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales	0
Contingencias por Fenómenos Naturales	0
Contingencias Socioeconómicas	0
Otras Erogaciones Especiales	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>6,492,692,575</b>
Participaciones	3,687,831,805
Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	3,687,831,805
Aportaciones	2,804,860,770
Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2,804,860,770
<b>Deuda Pública</b>	<b>4,382,756,114</b>
Amortización de la Deuda Pública	2,164,909,813
Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	2,164,909,813
Intereses de la Deuda Pública Interna	1,391,946,303
Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	1,391,946,303
Gastos de la Deuda Pública	31,900,000
Gastos de la Deuda Pública Interna	31,900,000
Costo por Coberturas	25,000,000
Costo por Coberturas	25,000,000
Gastos de Ejercicios Anteriores	768,999,998
ADEFAS	768,999,998

\*Gastos de la Deuda Pública Interna incluye 881 mdp que serán destinados al pago de la Deuda a Corto Plazo

## Anexo I-B

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto (Tipo de Recurso)	Importe
Total	41,320,379,368
<b>Gasto no Programable</b>	<b>10,875,448,689</b>
Participaciones y Aportaciones	6,492,692,575
Deuda Pública	4,382,756,114

## Anexo I-B

Entidad Federativa: Durango		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificador por Objeto del Gasto (Tipo de Recurso)		Importe
<b>Gasto Programable</b>		<b>30,444,930,679</b>
Servicios Personales		14,482,663,226
Materiales y Suministros		603,513,851
Servicios Generales		1,041,413,304
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas		12,471,117,776
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		338,117,286
Inversión Pública		1,508,105,236
Inversiones Financieras y otras Provisiones		0

## Anexo II

Entidad Federativa: Durango		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificación Administrativa		Importe
	<b>Total</b>	<b>41,320,379,368</b>
Poder Ejecutivo		17,235,510,014
Poder Legislativo		426,364,570
Poder Judicial		457,287,440
Organismos Autónomos		2,316,399,613
Otras Entidades Paraestatales y Organismos		20,884,817,731

## Anexo II-A

Entidad Federativa: Durango		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades		Importe
	<b>Total</b>	<b>41,320,379,368</b>
<b>Poder Legislativo</b>		<b>426,364,570</b>
Junta de Gobierno y Coordinación Política		5,118,810
Cámara de Diputados		299,787,266
Secretaría General		86,113,057
Entidad de Auditoría Superior del Estado		35,345,437
<b>Poder Judicial</b>		<b>457,287,440</b>
Tribunal Superior de Justicia		440,676,750
Tribunal de Menores Infractores		16,610,690
<b>Organismos Autónomos</b>		<b>2,316,399,613</b>
Universidad Juárez del Estado de Durango		1,925,943,124
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango		204,964,179
Comisión Estatal de Derechos Humanos		36,482,849
Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales		23,089,468

## Anexo II-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades</b>		<b>Importe</b>
Tribunal Electoral del Estado de Durango		45,048,126
Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango		15,276,116
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Durango		23,595,751
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango		42,000,000
<b>Poder Ejecutivo</b>		<b>24,416,648,181</b>
<b>Administración Pública Central</b>		<b>17,235,510,014</b>
Despacho del Ejecutivo		2,754,111
Secretaría General de Gobierno		207,960,635
Secretaría de Finanzas y de Administración		577,444,620
Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas		1,052,783,871
Secretaría de Desarrollo Económico		128,966,057
Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural		313,781,067
Secretaría de Educación		12,306,431,110
Secretaría de Contraloría		63,496,618
Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente		72,240,016
Secretaría de Seguridad Pública		907,992,788
Secretaría de Bienestar Social		718,487,548
Fiscalía General del Estado		594,994,105
Secretaría de Turismo		41,009,576
Secretaría del Trabajo y Previsión Social		47,420,721
Organismos Auxiliares		199,747,172
<b>Organismos Descentralizados, Fondos y Fideicomisos del Poder Ejecutivo</b>		<b>6,602,032,360</b>
Sector Gobierno		289,550,153
Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública		281,028,136
Instituto para el Desarrollo Municipal del Estado de Durango		0
Instituto de Atención y Protección a Migrantes y sus Familias		0
Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas		8,522,017
Sistema Estatal de Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes		0
Sector Finanzas		151,447,449
Fondo de Promoción Desarrollo Empresarial		91,697,660
Fideicomiso Impuesto Sobre Hospedaje		9,279,650
Fondo Metropolitano		0
Fondo para Becas y Apoyos Chelito Zamora		1,000,000
Dirección de Transporte Aéreo del Gobierno del Estado (DITRAGE)		49,470,139
Sector Obras Públicas		459,419,842
Comisión de Aguas del Estado de Durango		196,072,556
Instituto para la Infraestructura Física Educativa del Estado de Durango		263,347,286
Sector Desarrollo Económico		18,544,381
Fondo de Fomento Económico		10,000,000

## Anexo II-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades	Importe
Centro Cultural y de Convenciones Bicentenario	8,544,381
Sector Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural	99,700,000
Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Durango	99,700,000
Sector Salud	3,862,088,880
Servicios de Salud del Estado	3,338,533,759
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia	523,555,121
Régimen Estatal de Protección Social en Salud	0
Sector Educación	1,526,127,169
Fideicomiso Escuelas de Calidad	0
Fideicomiso Programa Nacional de Becas de Estudios Superiores (Manutención)	0
Colegio de Bachilleres del Estado de Durango	201,975,184
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango	5,227,617
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango	69,242,985
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango	57,267,111
Instituto Duranguense de Educación para Adultos	90,878,779
Instituto Tecnológico Superior de Lerdo	27,327,943
Instituto Tecnológico Superior de la Región de los Llanos	13,226,802
Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro	15,346,510
Instituto de Cultura del Estado de Durango	66,838,527
Sistema Estatal de Telesecundarias	822,180,711
Universidad Pedagógica de Durango	83,164,181
Universidad Politécnica de Durango	13,388,394
Universidad Politécnica de Gómez Palacio	11,550,047
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango	2,317,292
Instituto Tecnológico Superior de Santa María del Oro	5,815,216
Universidad Tecnológica de Durango	17,170,499
Universidad Tecnológica de La Laguna	6,840,186
Universidad Tecnológica de El Mezquital	2,333,518
Bebeleche Museo Interactivo de Durango	0
Universidad Tecnológica de Poanas	3,983,181
Universidad Politécnica de Cuencamé	4,568,233
Universidad Tecnológica de Rodeo	3,469,704
Instituto de Profesionalización Docente	0
Universidad Tecnológica de Tamazula	2,014,550
Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango	12,936,000
Secretaría Ejecutiva del Sistema Local	12,936,000
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango	0
Sector Recursos Naturales y Medio Ambiente	12,000,000
Fideicomiso Programa Desarrollo Forestal	12,000,000

## Anexo II-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificación Administrativa - Dependencias y Entidades	Importe
Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Durango	0
Sector Desarrollo Social	66,407,455
Instituto Duranguense de la Juventud	9,360,114
Instituto Estatal de las Mujeres	12,973,393
Comisión Estatal de Suelo y Vivienda	44,073,948
Sector Turismo	87,106,917
Ferias, Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango	74,605,541
Bebeleche, Museo Interactivo de Durango	12,501,376
Sector Trabajo	16,704,114
Centros de Conciliación Laboral del Estado de Durango	16,704,114
<b>Instituciones Publicas de Seguridad Social</b>	<b>579,105,807</b>
Sector Finanzas	579,105,807
Dirección de Pensiones del Estado de Durango	579,105,807
Erogaciones a Nivel Gobierno	
<b>Erogaciones Generales</b>	<b>13,703,679,564</b>
Erogaciones no Sectorizables	2,684,247,091
Participaciones a Municipios	3,687,831,805
Aportaciones a Municipios	2,804,860,770
Provisiones Económicas	143,983,784
Deuda Pública	3,613,756,116
ADEFAS	768,999,998
Programas y Proyectos de Inversión	0

\*No se muestra presupuesto en programas y proyectos de inversión dentro de Erogaciones Generales derivado de que ya se han asignado a su respectivo ejecutor.

## Anexo III

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	41,320,379,368
Gobierno	6,042,113,352
Desarrollo Social	21,989,286,085
Desarrollo Económico	2,413,531,242
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	10,875,448,689

## Anexo III-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador Funcional del Gasto</b>	<b>Importe</b>
Total	41,320,379,368
<b>Gobierno</b>	6,042,113,352
Legislación	426,364,570
Legislación	391,019,133
Fiscalización	35,345,437
Justicia	1,225,376,434
Impartición de Justicia	525,931,317
Procuración de Justicia	389,564,235
Reclusión y Readaptación Social	272,392,123
Derechos Humanos	37,488,759
Coordinación de la Política de Gobierno	1,055,966,868
Gubernatura	259,691,292
Política Interior	395,293,012
Función Pública	129,738,074
Asuntos Jurídicos	14,378,914
Organización de Procesos Electorales	204,964,179
Población	2,431,259
Otros	49,470,139
Relaciones Exteriores	0
Relaciones Exteriores	0
Asuntos Financieros y Hacendarios	1,618,870,494
Asuntos Financieros	154,002,042
Asuntos Hacendarios	1,464,868,452
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	1,242,445,128
Policía	933,406,399
Protección Civil	16,076,143
Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	11,934,450
Sistema Nacional de Seguridad Pública	281,028,136
Otros Servicios Generales	473,089,858
Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	87,026,537
Servicios Estadísticos	2,157,113
Servicios de Comunicación y Medios	20,672,803
Acceso a la Información Pública Gubernamental	27,060,128
Otros	336,173,276
<b>Desarrollo Social</b>	<b>21,989,286,085</b>
Protección Ambiental	134,703,183
Ordenación de Desechos	0
Administración del Agua	0
Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	75,667,701

## Anexo III-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Reducción de la Contaminación	29,817,447
Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	3,110,350
Otros de Protección Ambiental	26,107,684
Vivienda y Servicios a la Comunidad	388,735,025
Urbanización	0
Desarrollo Comunitario	44,088,723
Abastecimiento de Agua	98,883,458
Vivienda	186,253,289
Desarrollo Regional	59,509,555
Salud	3,464,904,137
Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	766,486,160
Prestación de Servicios de Salud a la Persona	2,573,565,606
Generación de Recursos para la Salud	77,907,328
Rectoría del Sistema de Salud	46,945,043
Protección Social en Salud	0
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	211,179,814
Deporte y Recreación	69,659,178
Cultura	141,520,636
Educación	16,388,817,115
Educación Básica	12,937,573,196
Educación Media Superior	429,201,352
Educación Superior	2,620,643,076
Posgrado	2,926,120
Educación para Adultos	90,878,779
Otro Servicios Educativos y Actividades Inherentes	307,594,592
Protección Social	1,367,049,530
Enfermedad e Incapacidad	0
Edad Avanzada	579,105,807
Familia e Hijos	362,952,514
Desempleo	19,196,352
Alimentación y Nutrición	48,012,807
Apoyo Social para la Vida	0
Indígenas	0
Otros Grupos Vulnerables	264,989,149
Otras de Seguridad Social y Asistencia Social	92,792,901
Otros Asuntos Sociales	33,897,282
Otros Asuntos Sociales	33,897,282
<b>Desarrollo Económico</b>	<b>2,413,531,242</b>
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	373,277,211

## Anexo III-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador Funcional del Gasto</b>	<b>Importe</b>
Asuntos Económicos y Comerciales en General	309,152,569
Asuntos Laborales Generales	64,124,642
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	460,206,470
Agropecuaria	410,508,050
Silvicultura	25,204,534
Agroindustrial	2,972,489
Hidroagrícola	21,521,397
Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0
Minería, Manufacturas y Construcción	92,032,808
Extracción de Recursos Minerales Excepto los Combustibles Minerales	3,134,023
Manufacturas	0
Construcción	88,898,785
Transporte	1,011,423,717
Transporte por Carretera	983,667,523
Otros Relacionados con Transporte	27,756,194
Turismo	50,289,226
Turismo	50,289,226
Ciencia, Tecnología e Innovación	426,301,810
Investigación Científica	5,227,617
Desarrollo Tecnológico	0
Innovación	421,074,193
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	10,875,448,689
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	3,613,756,116
Deuda Pública Interna	3,613,756,116
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	6,492,692,575
Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	3,687,831,805
Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	2,804,860,770
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	768,999,998
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	768,999,998

## Anexo IV

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador por Tipo de Gasto</b>	<b>Importe</b>
Total	41,320,379,368
Gasto Corriente	27,194,390,197
Gasto de Capital	2,626,407,807
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	4,382,756,114

## Anexo IV

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador por Tipo de Gasto</b>	<b>Importe</b>
Pensiones y Jubilaciones	624,132,675
Participaciones	6,492,692,575

## Anexo VI

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificación Programática (Tipología General)</b>	<b>Importe</b>
Total	41,320,379,368
<b>Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>	<b>4,016,981,962</b>
Sujetos a Reglas de Operación	393,587,925
Otros Subsidios	3,623,394,037
<b>Desempeño de las Funciones</b>	<b>11,789,745,557</b>
Prestación de Servicios Públicos	9,399,212,020
Promoción y Fomento	767,169,902
Regulación y Supervisión	766,199,506
Proyectos de Inversión	786,694,156
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	20,999,833
Específicos	49,470,139
<b>Administrativos y de Apoyo</b>	<b>119,813,917</b>
Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional	7,641,270
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión	112,172,647
<b>Compromisos</b>	<b>284,076,597</b>
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional	282,876,597
Desastres Naturales	1,200,000
<b>Obligaciones</b>	<b>253,395,126</b>
Pensiones y Jubilaciones	45,026,868
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones	208,368,258
<b>Programas de Gasto Federalizado</b>	<b>16,631,778,290</b>
Gasto Federalizado	16,631,778,290
<b>Participaciones a Entidades Federativas y Municipios</b>	<b>3,687,831,805</b>
Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	3,687,831,805
<b>Costo Financiero, Deuda o Apoyo a Deudores y Ahorradores de la Banca</b>	<b>3,767,756,116</b>
Costo Financiero, Deuda o Apoyo a Deudores y Ahorradores de la Banca	3,767,756,116
<b>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>	<b>768,999,998</b>
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	768,999,998

## Anexo VIII

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos	Importe
Total	41,320,379,368
<b>Durango Solidario, Inclusivo y con Bienestar Social</b>	<b>21,163,243,509</b>
<b>Mejorar el Nivel de Bienestar Social</b>	<b>751,527,060</b>
Bienestar Social	688,487,548
Programa Transversal para el Bienestar de las Juventudes	9,360,114
Fortalecimiento al Empoderamiento de las Mujeres en el Estado de Durango	9,605,450
Vivienda Adecuada	44,073,948
<b>Brindar Servicios Accesibles, de Calidad y con Amplia Cobertura</b>	<b>20,411,716,449</b>
Servicios de Salud de Durango	3,338,533,759
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia	519,914,884
Programa de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Cuidado del Agua	174,095,547
Educación de Calidad en el Estado de Durango	12,509,739,716
Mejoramiento y Modernización de la Infraestructura y Equipamiento de las Instituciones Educativas	263,347,286
Atención al Alumno	201,975,184
Fortalecimiento, Desarrollo y Promoción de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	5,227,617
Educación Profesional Técnica	69,242,985
Programa de Formación de Bachilleres con una Educación de Calidad e Igualdad con un Enfoque Bivalente e Integral tanto para Hombres y Mujeres	57,267,111
Educación para Adultos	90,878,779
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica	27,327,943
Educación de Nivel Superior	13,226,802
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica de la Región Noroeste del Estado	15,346,510
Programa Estatal de Cultura	37,360,755
Fortalecimiento de la Educación Telesecundaria	822,180,711
Formación Integral y de Calidad de Profesionales de la Educación	2,926,120
Formación Profesional de Alto Nivel Académico con Inclusión y Equidad	13,388,394
Recuperación de la Matrícula de la UPGOP	11,550,047
Programa Integral para la Excelencia Académica ByCENED	2,317,292
Educación Superior Tecnológica de Calidad en el Noroeste del Estado	5,815,216
Educación Superior Tecnológica con Actitud Conocimiento y Desempeño	17,170,499
UTLD: Universidad Pública, Bilingüe, Internacional, Incluyente y Sustentable	6,840,186
Formación de Técnicos Superior Universitario e Ingenieros con Competencias y Habilidades para Lograr el Éxito en el Mercado Laboral	2,333,518
Educación de Nivel Superior	3,983,181
Educación de Nivel Superior de Calidad con Desarrollo de Competencias para el Sector Productivo	4,568,233
Educación Superior de Calidad en el Municipio de Rodeo y Circunvecinos	3,469,704
Educación Superior Tecnológica Basada en Competencias Profesionales	2,014,550
Gestión Institucional	2,177,172,544
Divulgación de la Ciencia, Tecnología, Arte, Cultura y Fomento a la Innovación y Creatividad	12,501,376
<b>Durango Competitivo, Prospero y de Oportunidades</b>	<b>484,178,109</b>

## Anexo VIII

<b>Entidad Federativa: Durango</b>	
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Programas y Proyectos</b>	<b>Importe</b>
<b>Impulsar la Competitividad y el Potencial Productivo Regional</b>	<b>484,178,109</b>
Una Economía Fortalecida	171,966,057
Agricultura Impulsada	8,273,460
Ganadería Competitiva	99,700,000
Programas de Apoyo al Sector Agropecuario	360,000
Impulso a la Oferta Turística Competitiva	59,922,516
Fomentar el Empleo y la Paz Laboral	47,420,721
Atracción de Eventos de Carácter Local, Nacional e Internacional	8,544,381
Promover la Resolución de Conflictos Laborales en el Estado de Durango	13,385,432
Ferias, Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango	74,605,541
<b>Durango Seguro, Respetuoso y en Paz</b>	<b>1,198,164,941</b>
<b>Generar un Entorno de Paz Social, Seguridad y Justicia</b>	<b>1,198,164,941</b>
Seguridad y Protección Ciudadana	183,187,915
Modernización del Sistema Penitenciario Estatal	57,357,780
Procuración de Justicia	87,958,163
Fortalecimiento a la Seguridad Pública del Estado	281,028,136
Atención Integral a Víctimas de Delito y Violaciones a Derechos Humanos	1,319,375
La Sociedad cuenta con un Poder Judicial Fortalecido y Modernizado	480,883,191
La Sociedad convive en un Marco de Respeto y Aplicación de los Derechos Humanos	36,482,849
Impartición de Justicia Electoral	45,048,126
Programa de Protección Civil	24,899,406
<b>Durango Sostenible, Ordenado y con Calidad de Vida</b>	<b>84,240,016</b>
<b>Fomentar un Desarrollo Ordenado y Sustentable</b>	<b>84,240,016</b>
Impulso a Proyectos para el Fomento, Protección, Restauración y Sustentabilidad de los Recursos Naturales con el Fin de Realizar Acciones de Mitigación y Atención al Cambio Climático	84,240,016
<b>Durango Integrado, con Infraestructura y Servicios de Calidad</b>	<b>1,052,783,871</b>
<b>Generar Infraestructura que impulse el Desarrollo</b>	<b>1,052,783,871</b>
Infraestructura en Obra Pública Moderna para el Desarrollo Económico y Social de Durango	1,052,783,871
<b>Gobierno Responsable, Comprometido y de Resultados</b>	<b>17,337,768,923</b>
<b>Administrar los Recursos Públicos con Responsabilidad y Resultados</b>	<b>16,062,645,954</b>
Orientación de Políticas, Planes, Programas y Acciones de la Administración Pública	211,889,898
Ingresos Estatales Fortalecidos	7,977,221,595
Eficiencia y Eficacia en el Ejercicio de los Recursos	4,903,864,076
Gestión de Insumos, Bienes y Servicios para la Administración Pública	1,705,970,090
Defensa y Asesoría Jurídica, Administrativa y Fiscal	8,386,681
Programa para la Coordinación de Entidades Paraestatales	121,775,614
Modernización Institucional Mediante Tecnologías de la Información y Comunicaciones	458,808,810
Sistema de Pensiones	579,105,807
Servicios Aéreos	38,347,267

## Anexo VIII

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Programas y Proyectos</b>		<b>Importe</b>
Contribuir a la Mejora de las Políticas Públicas y Programas Presupuestarios Mediante Información Confiable y Funcional para la Toma de Decisiones		57,276,116
<b>Fortalecer la Transparencia y la Rendición de Cuentas</b>		<b>1,275,122,969</b>
Programa de Gobernabilidad y Estabilidad Social		465,213,113
Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría General de Gobierno		79,059,021
Prevención de Combate a la Corrupción y Fortalecimiento de Transparencia y Rendición de		63,496,618
Generación de un Escenario Óptimo para la Gobernabilidad y Legislación		391,019,133
Fiscalización Superior		35,345,437
Fortalecimiento del Sistema Local Anticorrupción		12,936,000
Democracia Participativa, entre Sociedad y Partidos Políticos		204,964,179
Contribuir al Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Democracia, Mediante el Aumento de la Credibilidad, la Confianza Ciudadana y la Transparencia de la Función Pública		23,089,468

## Anexo VIII-A

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Programas y Proyectos</b>		<b>Importe</b>
	<b>Total</b>	<b>41,320,379,368</b>
<b>Gasto no Programable</b>		<b>10,875,448,689</b>
Ingresos Estatales Fortalecidos		6,492,692,575
Eficiencia y Eficacia en el Ejercicio de los Recursos		4,382,756,114
<b>Gasto Programable</b>		<b>30,444,930,679</b>
Bienestar Social		688,487,548
Programa Transversal para el Bienestar de las Juventudes		9,360,114
Fortalecimiento al Empoderamiento de las Mujeres en el Estado de Durango		9,605,450
Vivienda Adecuada		44,073,948
Servicios de Salud de Durango		3,338,533,759
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia		519,914,884
Programa de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Cuidado del Agua		174,095,547
Educación de Calidad en el Estado de Durango		12,509,739,716
Mejoramiento y Modernización de la Infraestructura y Equipamiento de las Instituciones Edu		263,347,286
Atención al Alumno		201,975,184
Fortalecimiento, Desarrollo y Promoción de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación		5,227,617
Educación Profesional Técnica		69,242,985
Programa de Formación de Bachilleres con Una Educación de Calidad e Igualdad con un Enfoque Bivalente e Integral tanto para Hombres y Mujeres		57,267,111
Educación para Adultos		90,878,779
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica		27,327,943

## Anexo VIII-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos	Importe
Educación de Nivel Superior	13,226,802
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica de la Región Noroeste del Estado	15,346,510
Programa Estatal de Cultura	37,360,755
Fortalecimiento de la Educación Telesecundaria	822,180,711
Formación Integral y de Calidad de Profesionales de la Educación	2,926,120
Formación Profesional de Alto Nivel Académico con Inclusión y Equidad	13,388,394
Recuperación de la Matrícula de la UPGOP	11,550,047
Programa Integral para la Excelencia Académica ByCENED	2,317,292
Educación Superior Tecnológica de Calidad en el Noroeste del Estado	5,815,216
Educación Superior Tecnológica con Actitud Conocimiento y Desempeño	17,170,499
UTLD: Universidad Pública, Bilingüe, Internacional, Incluyente y Sustentable	6,840,186
Formación de Técnicos Superior Universitario e Ingenieros con Competencias y Habilidades para Lograr el Éxito en el Mercado Laboral	2,333,518
Educación de Nivel Superior	3,983,181
Educación de Nivel Superior de Calidad con Desarrollo de Competencias para el Sector Pr	4,568,233
Educación Superior de Calidad en el Municipio de Rodeo y Circunvecinos	3,469,704
Educación Superior Tecnológica Basada en Competencias Profesionales	2,014,550
Gestión Institucional	2,177,172,544
Divulgación de la Ciencia, Tecnología, Arte, Cultura y Fomento a la Innovación y Creativid	12,501,376
Una Economía Fortalecida	171,966,057
Agricultura Impulsada	8,273,460
Ganadería Competitiva	99,700,000
Programas de Apoyo al Sector Agropecuario	360,000
Impulso a la Oferta Turística Competitiva	59,922,516
Fomentar el Empleo y la Paz Laboral	47,420,721
Atracción de Eventos de Carácter Local, Nacional e Internacional	8,544,381
Promover la Resolución de Conflictos Laborales en el Estado de Durango	13,385,432
Ferias, Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango	74,605,541
Seguridad y Protección Ciudadana	183,187,915
Modernización del Sistema Penitenciario Estatal	57,357,780
Procuración de Justicia	87,958,163
Fortalecimiento a la Seguridad Pública del Estado	281,028,136
Atención Integral a Víctimas de Delito y Violaciones a Derechos Humanos	1,319,375
La Sociedad Cuenta con un Poder Judicial Fortalecido y Modernizado	480,883,191
La Sociedad Convive en un Marco de Respeto y Aplicación de los Derechos Humanos	36,482,849
Impartición de Justicia Electoral	45,048,126
Programa de Protección Civil	24,899,406
Impulso a Proyectos para el Fomento, Protección, Restauración y Sustentabilidad de los Recursos Naturales con el Fin de Realizar Acciones de Mitigación y Atención al Cambio Climático	84,240,016

## Anexo VIII-A

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos	Importe
Infraestructura en Obra Pública Moderna para el Desarrollo Económico y Social de Durango	1,052,783,871
Orientación de Políticas, Planes, Programas y Acciones de la Administración Pública	211,889,898
Ingresos Estatales Fortalecidos	1,484,529,020
Eficiencia y Eficacia en el Ejercicio de los Recursos	521,107,962
Gestión de Insumos, Bienes y Servicios para la Administración Pública	1,705,970,090
Defensa y Asesoría Jurídica, Administrativa y Fiscal	8,386,681
Programa para la Coordinación de Entidades Paraestatales	121,775,614
Modernización Institucional Mediante Tecnologías de la Información y Comunicaciones	458,808,810
Sistema de Pensiones	579,105,807
Servicios Aéreos	38,347,267
Contribuir a la Mejora de las Políticas Públicas y Programas Presupuestarios Mediante Información Confiable y Funcional para la Toma de Decisiones	57,276,116
Programa de Gobernabilidad y Estabilidad Social	465,213,113
Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría General de Gobierno	79,059,021
Prevención de Combate a la Corrupción y Fortalecimiento de Transparencia y Rendición de Cuentas	63,496,618
Generación de un Escenario Óptimo para la Gobernabilidad y Legislación	391,019,133
Fiscalización Superior	35,345,437
Fortalecimiento del Sistema Local Anticorrupción	12,936,000
Democracia Participativa, entre Sociedad y Partidos Políticos	204,964,179
Contribuir al Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Democracia, Mediante el Aumento de la Credibilidad, la Confianza Ciudadana y la Transparencia de la Función Pública	23,089,468

## Anexo VIII-B

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos Tipo de Fuente	Importe
Total	41,320,379,368
No etiquetado	22,622,797,375
Bienestar Social	467,016,215
Programa Transversal para el Bienestar de las Juventudes	9,360,114
Fortalecimiento al Empoderamiento de las Mujeres en el Estado de Durango	9,605,450
Vivienda Adecuada	44,073,948
Servicios de Salud de Durango	438,768,099
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia	272,791,747
Programa de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Cuidado del Agua	88,576,597
Educación de Calidad en el Estado de Durango	3,887,688,806
Mejoramiento y Modernización de la Infraestructura y Equipamiento de las Instituciones Educativas	19,645,379
Atención al Alumno	201,975,184

## Anexo VIII-B

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos Tipo de Fuente	Importe
Fortalecimiento, Desarrollo y Promoción de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	5,227,617
Educación Profesional Técnica	17,935,788
Programa de Formación de Bachilleres con una Educación de Calidad e Igualdad con un Enfoque Bivalente e Integral tanto para Hombres y Mujeres	57,267,111
Educación para Adultos	9,786,141
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica	27,327,943
Educación de Nivel Superior	13,226,802
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica de la Región Noroeste del Estado	15,346,510
Programa Estatal de Cultura	37,360,755
Fortalecimiento de la Educación Telesecundaria	236,502,388
Formación Integral y de Calidad de Profesionales de la Educación	2,926,120
Formación Profesional de Alto Nivel Académico con Inclusión y Equidad	13,388,394
Recuperación de la Matrícula de la UPGOP	11,550,047
Programa Integral para la Excelencia Académica ByCENED	2,317,292
Educación Superior Tecnológica de Calidad en el Noroeste del Estado	5,815,216
Educación Superior Tecnológica con Actitud Conocimiento y Desempeño	17,170,499
UTLD: Universidad Pública, Bilingüe, Internacional, Incluyente y Sustentable	6,840,186
Formación de Técnicos Superior Universitario e Ingenieros con Competencias y Habilidades para Lograr el Éxito en el Mercado Laboral	2,333,518
Educación de Nivel Superior	3,983,181
Educación de Nivel Superior de Calidad con Desarrollo de Competencias para el Sector Pr	4,568,233
Educación Superior de Calidad en el Municipio de Rodeo y Circunvecinos	3,469,704
Educación Superior Tecnológica Basada en Competencias Profesionales	2,014,550
Gestión Institucional	592,480,074
Divulgación de la Ciencia, Tecnología, Arte, Cultura y Fomento a la Innovación y Creativid	12,501,376
Una Economía Fortalecida	171,966,057
Agricultura Impulsada	8,273,460
Ganadería Competitiva	41,500,000
Programas de Apoyo al Sector Agropecuario	360,000
Impulso a la Oferta Turística Competitiva	59,922,516
Fomentar el Empleo y la Paz Laboral	47,420,721
Atracción de Eventos de Carácter Local, Nacional e Internacional	8,544,381
Promover la Resolución de Conflictos Laborales en el Estado de Durango	13,385,432
Ferias, Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango	74,605,541
Seguridad y Protección Ciudadana	183,187,915
Modernización del Sistema Penitenciario Estatal	57,357,780
Procuración de Justicia	87,958,163
Fortalecimiento a la Seguridad Pública del Estado	63,101,632
Atención Integral a Víctimas de Delito y Violaciones a Derechos Humanos	1,319,375
La Sociedad Cuenta con un Poder Judicial Fortalecido y Modernizado	480,883,191

## Anexo VIII-B

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2023	
Programas y Proyectos Tipo de Fuente	Importe
La Sociedad Convive en un Marco de Respeto y Aplicación de los Derechos Humanos	36,482,849
Impartición de Justicia Electoral	45,048,126
Programa de Protección Civil	24,899,406
Impulso a Proyectos para el Fomento, Protección, Restauración y Sustentabilidad de los Recursos Naturales cor	84,240,016
Infraestructura en Obra Pública Moderna para el Desarrollo Económico y Social de Durang	685,628,871
Orientación de Políticas, Planes, Programas y Acciones de la Administración Pública	211,889,898
Ingresos Estatales Fortalecidos	5,172,360,825
Eficiencia y Eficacia en el Ejercicio de los Recursos	4,647,564,431
Gestión de Insumos, Bienes y Servicios para la Administración Pública	1,705,970,090
Defensa y Asesoría Jurídica, Administrativa y Fiscal	8,386,681
Programa para la Coordinación de Entidades Paraestatales	121,775,614
Modernización Institucional Mediante Tecnologías de la Información y Comunicaciones	458,808,810
Sistema de Pensiones	208,368,258
Servicios Aéreos	38,347,267
Contribuir a la Mejora de las Políticas Públicas y Programas Presupuestarios Mediante Información Confiable y Funcional para la Toma de Decisiones	57,276,116
Programa de Gobernabilidad y Estabilidad Social	465,213,113
Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría General de Gobierno	79,059,021
Prevención de Combate a la Corrupción y Fortalecimiento de Transparencia y Rendición de	63,496,618
Generación de un Escenario Óptimo para la Gobernabilidad y Legislación	391,019,133
Fiscalización Superior	35,345,437
Fortalecimiento del Sistema Local Anticorrupción	12,936,000
Democracia Participativa, entre Sociedad y Partidos Políticos	204,964,179
Contribuir al Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Democracia, Mediante el Aumento	23,089,468
<b>Etiquetado</b>	<b>18,697,581,994</b>
Bienestar Social	221,471,333
Servicios de Salud de Durango	2,899,765,660
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia	247,123,137
Programa de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Cuidado del Agua	85,518,950
Educación de Calidad en el Estado de Durango	8,622,050,910
Mejoramiento y Modernización de la Infraestructura y Equipamiento de las Instituciones Edu	243,701,907
Educación Profesional Técnica	51,307,197
Educación para Adultos	81,092,638
Fortalecimiento de la Educación Telesecundaria	585,678,323
Gestión Institucional	1,584,692,470
Ganadería Competitiva	58,200,000
Fortalecimiento a la Seguridad Pública del Estado	217,926,504
Infraestructura en Obra Pública Moderna para el Desarrollo Económico y Social de Durang	367,155,000
Ingresos Estatales Fortalecidos	2,804,860,770
Eficiencia y Eficacia en el Ejercicio de los Recursos	256,299,646
Sistema de Pensiones	370,737,549

## Anexo XI

Entidad Federativa: Durango Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)							
Concepto	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>22,622,797,375</b>	<b>21,234,373,326</b>	<b>21,576,752,922</b>	<b>22,727,710,190</b>	<b>23,859,014,135</b>	<b>25,084,937,495</b>	
A. Servicios Personales	6,229,542,092	6,233,011,947	6,547,155,749	6,877,132,398	7,195,956,256	7,529,560,788	
B. Materiales y Suministros	489,971,240	383,387,220	401,247,953	419,940,757	437,813,996	456,447,943	
C. Servicios Generales	905,264,200	903,887,293	945,996,389	990,067,208	1,032,205,788	1,076,137,843	
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5,909,135,381	5,815,246,050	6,066,089,840	6,327,886,372	6,575,731,150	6,833,427,435	
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	338,117,286	338,117,286	351,641,977	365,707,657	378,873,132	392,512,565	
F. Inversión Pública	936,478,902	781,930,899	1,185,283,870	1,440,276,137	1,706,367,526	1,961,563,805	
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0	
H. Participaciones y Aportaciones	3,687,831,805	3,912,122,048	4,145,910,461	4,393,670,070	4,638,327,194	4,896,607,806	
I. Deuda Pública	4,126,456,468	2,866,670,583	1,933,426,682	1,913,029,591	1,893,739,092	1,938,659,309	
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>18,697,581,994</b>	<b>19,734,934,540</b>	<b>20,434,535,014</b>	<b>21,137,961,458</b>	<b>21,843,942,059</b>	<b>22,553,410,118</b>	
A. Servicios Personales	8,283,121,134	8,742,673,433	9,052,599,897	9,364,221,285	9,676,974,177	9,991,272,029	
B. Materiales y Suministros	122,542,611	129,341,345	133,926,476	138,536,683	143,163,629	147,813,432	
C. Servicios Generales	136,149,104	143,702,734	148,796,975	153,919,074	159,059,773	164,225,865	
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	6,505,982,396	6,866,938,021	7,110,369,946	7,355,133,149	7,600,785,093	7,847,650,527	
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	0	0	0	0	0	
F. Inversión Pública	588,626,333	621,283,659	643,308,071	665,452,931	687,678,199	710,013,257	
G. Inversiones Financieras y otras Provisiones	0	0	0	0	0	0	
H. Participaciones y Aportaciones	2,804,860,770	2,960,476,050	3,065,424,483	3,170,946,857	3,276,852,385	3,383,281,073	
I. Deuda Pública	256,299,646	270,519,297	280,109,166	289,751,479	299,428,804	309,153,934	
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>41,320,379,368</b>	<b>40,969,307,866</b>	<b>42,011,287,936</b>	<b>43,865,671,648</b>	<b>45,702,956,194</b>	<b>47,638,347,613</b>	

\* Las cifras pueden variar por el redondeo decimal.

## Anexo XX

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Recursos Destinados a la Educación</b>		<b>Importe</b>
	<b>Total</b>	<b>16,388,817,115</b>
<b>Estatatal</b>		<b>5,220,293,670</b>
Educación Básica		3,907,925,210
Educación Media Superior		367,480,876
Educación Superior		631,221,276
Posgrado		2,926,120
Educación para Adultos		9,786,141
Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes		300,954,048
<b>Federal</b>		<b>11,168,523,445</b>
Educación Básica		9,029,647,986
Educación Media Superior		61,720,476
Educación Superior		1,989,421,801
Posgrado		0
Educación para Adultos		81,092,638
Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes		6,640,544

## Anexo XXI

<b>Entidad Federativa: Durango</b>		
<b>Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Financiamiento Público a Partidos Políticos</b>		<b>Importe</b>
	<b>Total</b>	<b>89,684,673</b>
<b>Partido Político</b>		<b>87,976,394</b>
Acción Nacional		16,197,962
Revolucionario Institucional		19,800,596
De la Revolución Democrática		5,273,054
Verde Ecologista de México		8,463,078
Del Trabajo		5,895,047
Movimiento Ciudadano		6,732,582
MORENA		25,614,076
<b>Agrupaciones Políticas</b>		<b>1,708,279</b>
Fondo Agrupaciones Políticas		1,708,279
<b>Gastos de Campaña de Candidatos Independientes</b>		<b>0</b>

\*Las cantidades pueden variar por el redondeo decimal.

## Anexo XXIII

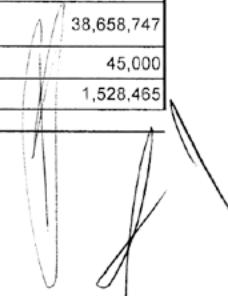
Entidad Federativa: Durango		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Igualdad entre Mujeres y Hombres		Importe
	Total	
Una Economía Fortalecida		140,248,568
Programas de Apoyo al Sector Agropecuario		965,120
Ganadería Competitiva		360,000
Agricultura Impulsada		16,499,900
Programas de Apoyo al Sector Agropecuario		3,900,966
Educación de Calidad en el Estado de Durango		146,430
Impulso a Proyectos para el Fomento, Protección, Restauración y Sustentabilidad de los Recursos Naturales con el fin de Realizar Acciones de Mitigación y Atención al Cambio Climático		38,248,226
Proyectos de Apoyos al Desarrollo Forestal Sustentable Otorgados		6,959,403
Bienestar Social		580,454
Fomentar el Empleo y la Paz Laboral		11,941,575
La Sociedad Convive en un Marco de Respeto y Aplicación de los Derechos Humanos		2,944,580
Contribuir al Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Democracia, Mediante el Aumento de la Credibilidad, la Confianza Ciudadana y la Transparencia de la Función Pública		4,097,514
Servicios de Salud de Durango		1,958,631
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia		280,532
Programa de Formación de Bachilleres con una Educación de Calidad e Igualdad con un Enfoque Bivalente e Integral tanto para Hombres y Mujeres		3,455,958
Atención a la Demanda de Educación Superior Tecnológica de la Región Noroeste del Estado de Durango		38,658,747
Formación Integral y de Calidad de Profesionales de la Educación		15,000
Formación Profesional de Alto Nivel Académico con Inclusión y Equidad		602,052
Programa Integral para la Excelencia Académica ByCENED		118,000
Educación de Nivel Superior de Calidad con Desarrollo de Competencias para el Sector Productivo		2,317,292
Fortalecimiento al Empoderamiento de las Mujeres en el Estado de Durango		4,237,568
• El programa presupuestario y monto se pueden repetir en varios anexos transversales		1,960,620



## Anexo XXIV

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Atención Niñas, Niños y Adolescentes	Importe
Total	
Educación de Calidad en el Estado de Durango	12,598,891,761
Programa de Gobernabilidad y Estabilidad Social	12,306,431,110
Impulso a Proyectos para el Fomento, Protección, Restauración y Sustentabilidad de los Recursos Naturales con el Fin de Realizar Acciones de Mitigación y Atención al Cambio Climático	1,500,000
Modernización del Sistema Penitenciario Estatal	2,350,500
Bienestar Social	3,615,000
Procuración de Justicia	184,800,000
Fomentar el Empleo y la Paz Laboral	1,912,800
La Sociedad Convive en un Marco de Respeto y Aplicación de los Derechos Humanos	2,290,000
Contribuir al Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Democracia, Mediante el Aumento de la Credibilidad, la Confianza Ciudadana y la Transparencia de la Función Pública	967,449
Servicios de Salud de Durango	185,000
Programa para el Desarrollo Integral de la Familia	16,533,795
Programa de Formación de Bachilleres con una Educación de Calidad e Igualdad con un Enfoque Bivalente e Integral tanto para Hombres y Mujeres	38,073,895
Programa integral para la Excelencia Académica BYCENED	38,658,747
Fortalecimiento al Empoderamiento de las Mujeres en el Estado de Durango	45,000
	1,528,465

\* El programa presupuestario y monto se pueden repetir en varios anexos transversales



**Anexo XXIX**  
**Entidad Federativa: Durango**  
**Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023**

Gastos de Comunicación Social	Importe
Total	243,114,615
Difusión por Radio Televisión y otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales	241,588,806
Servicios de Creatividad Preproducción y Producción de Publicidad excepto Internet	1,112,009
Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video	101,800
Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet	0
Otros Servicios de Información	312,000

**Anexo XXX**

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Instancias Contenciosas Administrativas	Importe
Total	480,883,191
<b>Tribunal Superior de Justicia</b>	<b>440,676,750</b>
Asignaciones Presupuestarias para Servicios Personales al Poder Judicial	386,454,189
Asignaciones Presupuestarias para Materiales y Suministros al Poder Judicial	20,893,203
Asignaciones Presupuestarias para Servicios Generales al Poder Judicial	33,319,358
Asignaciones Presupuestarias para Bienes Muebles e Inmuebles al Poder Judicial	10,000
<b>Tribunal de Menores Infactores</b>	<b>16,610,690</b>
Asignaciones Presupuestarias para Servicios Personales al Poder Judicial	14,382,489
Asignaciones Presupuestarias para Materiales y Suministros al Poder Judicial	685,236
Asignaciones Presupuestarias para Servicios Generales al Poder Judicial	1,542,965
Asignaciones Presupuestarias para Bienes Muebles e Inmuebles al Poder Judicial	0
<b>Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Durango</b>	<b>23,595,751</b>
Transferencia para Servicios Personales	21,650,597
Transferencia para Materiales y Suministros	518,979
Transferencia para Servicios Generales	1,426,175
Transferencia para Bienes Muebles e Inmuebles	0

## Anexo XXXI

Entidad Federativa: Durango	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Instancias en Materia de Conflictos Laborales	Importe
Total	43,864,739
Junta Local de Conciliación y Arbitraje Durango	11,175,608
Dirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	6,103,712
Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio	5,146,081
Dirección de Inspección Laboral	2,630,904
Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables	2,104,320
Centros de Conciliación Laboral del Estado de Durango	16,704,114

Nota: Con la implementación de la reforma laboral, las juntas de conciliación desaparecerán gradualmente, hasta que le den salida a los asuntos pendientes.





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

*Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

**Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado**