



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008

TOMO CCXXXVIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 10 DE

AGOSTO DE 2023

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. 64

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

IEPC/CG38/2023.-

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, MEDIANTE EL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES A LA REGLAMENTACION INTERNA DEL INSTITUTO.

PAG. 2

IEPC/CG39/2023.-

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, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA SELECCION, DESIGNACION Y REMOCION DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS PRESIDENCIAS, SECRETARIAS Y CONSEJERIAS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO.

PAG. 289

IEPC/CG38/2023

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, MEDIANTE EL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES A LA REGLAMENTACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO.

GLOSARIO

- **Comisión:** Comisión de Reglamentos y Normatividad del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
- **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

ANTECEDENTES

1. Con fecha diez de diciembre de dos mil quince, el Consejo General aprobó el Reglamento de Comisiones y el Reglamento de Sesiones, mediante los acuerdos de número quince y dieciséis, respectivamente.
2. Con fecha veintiocho de enero de dos mil dieciséis, mediante los Acuerdos números sesenta y dos al setenta y uno, el Consejo General aprobó la creación de los siguientes reglamentos del Instituto:
 - Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Estatales.
 - Reglamento de Quejas y Denuncias.
 - Reglamento de los Consejos Municipales Electorales.
 - Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Reglamento de Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales.
 - Reglamento que establece los procedimientos a seguir en la impugnación de las Resoluciones de los Consejos Municipales Electorales en el Procedimiento Especial Sancionador.
 - Reglamento de Debates entre Candidatos a Gobernador, Diputados Locales y Presidentes Municipales.
 - Reglamento para la Constitución, Registro y Participación de Candidaturas Comunes en el Estado de Durango.
 - Reglamento Interior.
3. Con fecha trece de noviembre de dos mil diecisiete, mediante el Acuerdo IEPC/CG56/2017, el Consejo General aprobó el Reglamento que Regula el ejercicio de la Función de Oficialía Electoral del Instituto.
4. Con fecha veintiséis de julio del año dos mil diecinueve, mediante Acuerdo IEPC/CG97/2019, el Consejo General abrogó el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto, y aprobó el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto.

Adicionalmente, en misma fecha, mediante Acuerdo IEPC/CG113/2019, se aprobó el Reglamento de Archivos del Instituto.
5. Con fecha cuatro de diciembre del año dos mil diecinueve, mediante Acuerdo IEPC/CG116/2019, el Consejo General aprobó el Reglamento del Procedimiento de Notificaciones del Instituto.
6. Con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil veintiuno, mediante Acuerdo IEPC/CG173/2021, el Consejo General aprobó el Reglamento para la Atención de Quejas y Denuncias presentadas en materia de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género del Instituto.



7. Con fecha veinte de diciembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo IEPC/CG138/2022, el Consejo General aprobó la rotación de las presidencias de las comisiones del Consejo General. Por lo que hace a la Comisión, quedó integrada de la siguiente manera:

Integrantes	
Consejera Presidenta	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral
Consejero Integrante	Lic. David Alonso Arámbula Quiñones
Consejero Integrante	Mtro. José Omar Ortega Soria
Secretario	Director Jurídico
Integrantes	Representantes de partidos políticos

8. Con fecha veintinueve de abril de dos mil veintitrés¹, se notificó mediante oficios a los diversos órganos centrales del Instituto, la consulta realizada por la Presidenta de la Comisión a efecto de indagar, si derivado de las actividades desarrolladas en el ámbito de su respectiva competencia y funciones o de las necesidades identificadas para el mejor desarrollo de las mismas, consideraban pertinente presentar alguna propuesta ante la propia Comisión, con la finalidad de crear nuevas disposiciones reglamentarias, o bien, reformar o adicionar a las ya existentes.
9. Con fecha cuatro de mayo, mediante comunicación recibida vía correo electrónico, el Lic. Luis Miguel Pineda Hernández, Titular de la Unidad Técnica de Transparencia del Instituto, remitió a la Comisión diversas propuestas de reforma a los Reglamentos Interior; de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y de Comisiones del Instituto.
10. Con fecha diez de mayo, mediante Oficio No. IEPC/UTSPE/041/2023, recibido vía correo electrónico, el Mtro. Franklin Ernesto Ake Maldonado, Titular de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral de este Instituto, remitió a la Comisión diversas propuestas de reforma al Reglamento Interior y al Reglamento de Comisiones del Instituto.
11. Con fecha doce de mayo, mediante Oficio No. IEPC/UTVINE/002/2023, recibido vía correo electrónico, la M.D.E. Karla Leticia Aldaba Cháirez, Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de este Instituto, remitió a la Comisión diversas propuestas de reforma al Reglamento Interior y al Reglamento de Comisiones del Instituto.
12. Mediante oficio IEPC/JOOS/009/2023 de fecha dieciocho de mayo el Consejero Electoral, Mtro. José Omar Ortega Soria, remitió a la Comisión propuesta de reforma al Reglamento de Agrupaciones Políticas. Asimismo, con fecha veinticuatro de mayo, mediante Oficio No. IEPC/JOOS/11/2023, remitió propuesta de reforma al articulado del Reglamento de Debates del Instituto.
13. Con fecha diecinueve de mayo, la Comisión recibió las propuestas que se enlistan a continuación:
- Mediante Oficio No. IEPC/CE/ESR/012/2023, el Consejero Electoral, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz, remitió vía correo electrónico, entre otras propuestas de reforma, las atinentes al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales, y el Reglamento Interior del Instituto.
 - Mediante Oficio No. IEPC/PLAE/002/2023, la Consejera Electoral, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, entre otras propuestas, remitió las consistentes en la reforma al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales y al Reglamento Interior del Instituto.

¹ En adelante, las fechas se referirán al año dos mil veintitrés, salvo la precisión realizada.

- Mediante Oficio No. IEPC/DOE/013/2023, el Director de Organización Electoral del Instituto, Mtro. César Victorino Venegas, remitió vía correo electrónico las propuestas de reforma al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto.
14. Con fecha treinta y uno de mayo, mediante comunicación recibida vía correo electrónico, el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, remitió a la Comisión una propuesta de reforma al articulado del Reglamento de Debates del Instituto.
 15. Con fecha dieciséis de junio, mediante comunicación recibida vía correo electrónico, el Lic. Felipe Correa Muro, Jefe de Departamento de Comunicación Social del Instituto, remitió a la Comisión una propuesta de reforma al articulado del Reglamento de Debates del Instituto.
 16. Con fecha ocho de junio, se realizó una reunión de trabajo en la cual la Dirección Jurídica del Instituto presentó a la Presidenta de la Comisión, el análisis de viabilidad de las propuestas mencionadas en antecedentes previos. En este sentido, la Presidenta formuló sus observaciones y análisis.
 17. Con fecha quince de junio, mediante Oficio No. IEPC/CENBPC/020/2023, enviado de manera electrónica, la Presidenta de la Comisión remitió al Consejero Presidente, a las personas de las Consejerías Electorales y a la Secretaría Ejecutiva, diversas propuestas de modificación a Reglamentos del Instituto, con la finalidad imponerse de las mismas y realizar observaciones de considerarlo necesario; las propuestas mencionadas corresponden a los reglamentos siguientes:
 - Reglamento Interior.
 - Reglamento de los Consejos Municipales.
 - Reglamento de Comisiones.
 - Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales.
 - Reglamento de Debates.
 - Reglamento para la Atención de Quejas y Denuncias presentadas en materia de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género.
 - Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - Reglamento de Agrupaciones Políticas.
 18. Adicionalmente, con fecha dieciséis de junio, la Presidenta de la Comisión remitió de manera electrónica a la Presidencia del Consejo General, a las personas de las Consejerías Electorales y a la Secretaría Ejecutiva, la propuesta de modificación al Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral del Instituto, para someterla a su consideración.
 19. Con fecha diecinueve de junio, la Presidenta de la Comisión remitió de manera electrónica al Presidente, a las personas de las Consejerías Electorales y a la Secretaría Ejecutiva, la propuesta de modificación al Reglamento Interior del Instituto, para someterla a su consideración.
 20. Con fecha veinte de junio, se realizó una reunión de trabajo en la que intervinieron las personas de las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva y el Titular de la Dirección Jurídica, en donde se abordaron propuestas de modificación a la reglamentación del Instituto, conforme a los documentos de trabajo previamente circulados por la Presidenta de la Comisión, precisados en los antecedentes 17 y 18, es decir, ocho Reglamentos y el del Reglamento Interior descrito en el antecedente 19.
 21. Con fecha veintisiete de junio, se realizó una reunión de trabajo presidida por la Presidenta de la Comisión, interviniendo el Consejero Presidente, las personas de las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva y el Titular de la Dirección Jurídica, en donde se abordaron propuestas de modificación a la reglamentación precisada en los antecedentes anteriores y además los atinentes al empleo de lenguaje incluyente, siendo los últimos los que se enlistan a continuación:
 - Reglamento de Archivos.
 - Reglamento de candidaturas independientes.

- Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas.
 - Reglamento que establece el procedimiento a seguir en el Recurso de Revisión.
 - Reglamento del procedimiento de notificaciones.
 - Reglamento de Candidaturas Comunes.
 - Reglamento de Quejas y Denuncias
22. Con fecha treinta de junio, a través de la Presidencia de la Comisión, se convocó al Consejero Presidente y a las personas integrantes del Consejo General, incluidas las representaciones de los partidos políticos, a la celebración de una mesa de trabajo para analizar dieciséis propuestas de modificación de la reglamentación interna del Instituto.
23. Con fecha cuatro de julio, se desarrolló la mesa de trabajo a que se refiere el antecedente anterior, presidida por la Presidenta de la Comisión e interviniendo las personas de las Consejerías Electorales y la Comisión, el titular de la Dirección Jurídica, la Secretaría Ejecutiva, y las representaciones de los partidos políticos Revolucionario Institucional y Morena, en donde se discutieron las propuestas de modificación a los reglamentos siguientes:
- Reglamento Interior.
 - Reglamento de Quejas y Denuncias.
 - Reglamento para la Atención de Quejas y Denuncias presentadas en materia de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género.
 - Reglamento de Comisiones.
 - Reglamento de Sesiones.
 - Reglamento de los Consejos Municipales.
 - Reglamento de Debates.
 - Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales.
 - Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango.
 - Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - Reglamento de Archivos.
 - Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas.
 - Reglamento que establece el procedimiento a seguir en el Recurso de Revisión.
 - Reglamento del procedimiento de notificaciones.
 - Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.
 - Reglamento de Candidaturas independientes.
24. Con fecha diez de julio, la Comisión convocó a las personas integrantes del Consejo General a una reunión de trabajo, en donde se compartieron las propuestas de modificación finales a los reglamentos enlistados en el antecedente previo.
25. Con fecha once de julio, se desarrolló la reunión de trabajo referida en el antecedente anterior, convocada por la Presidenta de la Comisión, donde intervinieron las personas de la Presidencia y las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, el Titular de la Dirección Jurídica y las representaciones de los partidos políticos Revolucionario Institucional, Verde Ecologista de México, del Trabajo, Movimiento Ciudadano y Morena, en donde se analizaron en su conjunto las propuestas de modificación a los reglamentos siguientes:
- Reglamento Interior.
 - Reglamento de Quejas y Denuncias.
 - Reglamento para la Atención de Quejas y Denuncias presentadas en materia de Violencia Política Contra las Mujeres por Razón de Género.
 - Reglamento de Comisiones.
 - Reglamento de Sesiones.
 - Reglamento de los Consejos Municipales.
 - Reglamento de Debates.
 - Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales.
 - Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango.
 - Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- 
- 

- Reglamento de Archivos.
 - Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas.
 - Reglamento que establece el procedimiento a seguir en el Recurso de Revisión.
 - Reglamento del procedimiento de notificaciones.
 - Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.
 - Reglamento de Candidaturas independientes.
26. Con fecha doce de julio, el Lic. Raúl Rosas Velázquez, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, allegó a la Presidenta de la Comisión, propuestas de modificación al Reglamento de Candidaturas Comunes. En esa misma fecha, la Presidenta de la Comisión remitió las propuestas referidas, al Consejero Presidente, a las personas de las Consejerías Electorales y a la Secretaría Ejecutiva.
27. Derivado de las reuniones de trabajo, se tomaron diversas determinaciones respecto a las propuestas de modificación al Reglamento de Agrupaciones Políticas, mismas que serán presentadas con posterioridad; asimismo, respecto a las propuestas de lenguaje inclusivo del Reglamento de Candidaturas Independientes, se propuso en la reunión de fecha trece de julio su abrogación, derivado de la propuesta presentada por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, siendo materia de un Acuerdo diverso.
28. Con fecha treinta y uno de julio, se celebró la Sesión Extraordinaria número uno de la Comisión, en la que se analizó, discutió y aprobó por unanimidad de votos de las personas Consejeras Electorales integrantes de la Comisión, el Acuerdo por medio del cual se proponen modificaciones a la reglamentación interna del Instituto, al cual se le asignó el alfanumérico IEPC/CRYN-002/2023.
29. Con fecha treinta y uno de agosto fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Decreto No. 407, que contiene reformas, adiciones y derogaciones a diversos artículos de la Ley.
30. Con fecha uno de agosto del año dos mil veintitrés, el Secretario Técnico de la Comisión, remitió el Acuerdo referido en el antecedente próximo pasado, al Consejo General a través de su Presidencia, para que fuese puesto a consideración de dicho órgano colegiado.

En atención a los referidos Antecedentes, este Consejo General estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, fracción V, párrafo primero, y apartado C de la Constitución Federal, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales; y que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los organismos públicos locales en los términos que establece la propia Constitución.
- II. Que el artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece que el Instituto 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.
- III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en su artículo 130, y la Ley en su artículo 76, señalan entre otras cosas que los órganos constitucionales autónomos, como lo es el Instituto, tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, gozan de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. 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 Federal, la 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

Consejo General integrado por una persona Consejera Presidente y seis personas Consejeras Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

- V. Conforme lo dispuesto en el párrafo primero, del artículo 139, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en correlación con los artículos 75 y 81 de la Ley, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
- VI. Que el artículo 81 de la Ley, establece como Órgano Superior de Dirección 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, establece que la integración del Consejo General se realizará con siete personas consejeras electorales, entre ellos una que ejercerá la titularidad de la Presidencia; las representaciones de los partidos políticos; y la Secretaría Ejecutiva.
- VIII. Que el artículo 86 de la Ley, precisa que el Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las cuales se integrarán con tres personas Consejeras Electorales en cada caso. Asimismo, para realizar todas aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.

Bajo lo señalado en la porción normativa en cita, las comisiones del Consejo General son órganos colegiados, deliberativos y de propuesta respecto de diversos asuntos relacionados con su naturaleza, en términos del Reglamento de Comisiones del Consejo General, o bien asuntos encomendados por el mismo Órgano Máximo de Dirección, por lo tanto, las propuestas y dictámenes que se habrán de presentar ante dicho órgano colegiado, pueden impactar en el ejercicio pleno de sus atribuciones.

Se integran para desempeñar sus atribuciones constitucionales y legales, en la medida que garantizan la libertad de expresión y participación responsable por parte de quienes intervienen en las sesiones, en el debate de los temas, la deliberación colegiada y la eficacia de los procedimientos para generar los acuerdos, informes, dictámenes y proyectos de resolución de los asuntos de su competencia.

- IX. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones XV y XXIV de la Ley, 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.
- X. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, numeral 2 del Reglamento Interior, el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones contará con Comisiones permanentes, contemplando en la fracción VI a la Comisión.
- XI. Que, en concordancia con el artículo 39 numeral 2, fracción VI precitado, el artículo 17 del Reglamento de Comisiones del Instituto, establece dentro de las atribuciones de la Comisión, proponer al Consejo General las disposiciones reglamentarias, realizar análisis, estudios y opiniones respecto de las leyes y disposiciones reglamentarias que soliciten las áreas, los órganos del Instituto o los representantes, y 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 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 Instituto, velando en todo momento por los principios que rigen la función electoral.

- XII. 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 las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, fungir como Secretarías Técnicas de las Comisiones del Consejo General en el ámbito de su competencia.



- XIII. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos precisados en el considerando que precede, adinminculados con lo dispuesto en el artículo 102, numeral 1, fracción VII de la Ley, que establece que la Dirección Jurídica cuenta con la atribución de elaborar y actualizar la reglamentación interior del Instituto, es dable afirmar que por su naturaleza jurídica incuestionablemente le corresponde ser el órgano técnico de apoyo a la Comisión, por lo que su Secretario Técnico será la persona titular de la Dirección Jurídica en aplicación a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento de Comisiones.
- XIV. Acorde a lo anterior, conforme se precisó en los antecedentes 20, 21, 23 y 25, la Comisión integró grupos de trabajo por ser necesario y en aplicación al artículo 17, fracción IV del precitado Reglamento de Comisiones, desarrollando cuatro reuniones presididas por la Presidenta de la Comisión, contando con la participación de las personas titulares de las Consejerías Electorales del Instituto, el Consejero Presidente, las representaciones de los partidos políticos y las personas titulares de las Direcciones de Organización Electoral y Jurídica, en donde se analizaron las propuestas de las áreas integrantes del Instituto y las personas Consejeras Electorales, las cuales, de manera general, tienen como fin primordial la modificación de la reglamentación del Instituto, acorde a las exigencias de su aplicación en las actividades que despliegan las áreas, así como también diversas precisiones de forma a los Reglamentos señalados, y la utilización de lenguaje incluyente.
- Consecuentemente, cada reglamento será abordado de manera particular en los considerandos subsecuentes, a efecto de mantener el orden y la claridad de las modificaciones planteadas, en primera instancia por la Comisión, y seguidamente por este Consejo General.
- XV. **Reglamento Interior.** Con el propósito de se mantenga actualizado al Reglamento Interior, y a fin de que conserve una estricta congruencia con el marco jurídico vigente, así como con los objetivos y estrategias institucionales, se realizan las modificaciones que se precisan en el presente Considerando. Precisando, que dichas modificaciones surgen principalmente por las siguientes razones:
- Cambios en la estructura orgánica (supresión, readscripción o reasignación de atribuciones).
 - Modificación en la distribución de competencias y facultades de las áreas que integran la estructura orgánica.
 - Homologación al marco jurídico en el que sustentan su actuación.
 - Lenguaje incluyente.

Así entonces, a continuación, de manera general, se precisan las modificaciones y las motivaciones principales:

a) Reestructura orgánica

En primer término, se propone viable modificar el Reglamento Interior, en atención a la reestructura orgánica aprobada por el Consejo General mediante los Acuerdos IEPC/CG22/2023 e IEPC/CG23/2023, donde se suprimieron las Unidades Técnicas de Comunicación Social y Oficialía Electoral, respectivamente; aunado a lo anterior, dicha reestructura conllevó a la readscripción de las figuras subsistentes a la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Jurídica, respectivamente. Asimismo, dicha reestructuración ha sido confirmada por las instancias jurisdiccionales, tanto por el Tribunal Electoral del Estado de Durango (TEED-JE-012/2023 y acumulados, y TEED-JE-014/2023 y acumulados) y la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (SG-JRC-19/2023 y acumulados, y SG-JRC-20/2023 y acumulados).

De esta manera, dentro de las propuestas de modificación que se proponen se encuentran la reasignación de diversas atribuciones pertenecientes a las extintas Unidades Técnicas de Comunicación Social y de Oficialía Electoral, para que sean competencia de la Secretaría Técnica y de la Dirección Jurídica, respectivamente. Ello, en cumplimiento a lo establecido en los propios Acuerdos, que garantizan que las funciones serán atendidas y desarrolladas por las figuras subsistentes de dichas áreas, bajo la supervisión y dirección de las áreas en comento, haciendo hincapié en que el oficio de las mismas, se seguirá cumpliendo conforme a lo que establece la legislación electoral y demás legislación aplicable.

Bajo esta tesitura, las propuestas de modificación se encuentran encaminadas a adicionar y adecuar las atribuciones con las que cuentan estas dos áreas, derivado de la reestructura orgánica, mismas que se encuentran reconocidas dentro de este Reglamento, y particularizadas en diversos artículos, los cuales establecen expresamente las

atribuciones conferidas a las Unidades Técnicas extintas. Por ello se propone la derogación de los artículos respectivos, así como la adecuación y adición de atribuciones respecto a la supervisión y dirección de funciones de los departamentos de Comunicación Social y de Oficialía Electoral, ahora que son parte de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Jurídica, respectivamente.

b) Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en materia de Violencia Política contra las Mujeres por Razón de Género

Derivado del decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones en materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado trece de abril de dos mil veinte, así como el artículo 385, numerales 1, fracción III y 2 de la Ley, publicado en el Periódico Oficial del Estado 66 BIS el pasado diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, se propone adicionar atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, relativas a la sustanciación y las medidas de protección en los procedimientos especiales sancionadores en materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género. Lo anterior, a efecto de que las personas receptoras de la norma, cuenten con información puntual y valiosa para hacer valer y exigir sus derechos político electorales.

c) Atribuciones de la Dirección de Capacitación y Educación Cívica en materia Violencia Política contra las Mujeres por Razón de Género

Se propone adicionar dos atribuciones a la Dirección de Capacitación y Educación Cívica a efecto de que se realicen campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la Violencia Política contra las mujeres por Razón de Género y la capacitación del personal del Instituto en esa materia.

d) Homologación de atribuciones de las Unidades Técnicas

Toda vez que la normativa interna del Instituto prevé las atribuciones conferidas a las Unidades Técnicas del Servicio Profesional Electoral, y de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por tanto se busca homologar las disposiciones a efecto de que se cumpla conforme a derecho con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y demás normativa en materia del Servicio Profesional, así como homogenizar las atribuciones en materia de transparencia para dotar de mayor claridad y certeza.

e) Lenguaje Incluyente: La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Las modificaciones propuestas al Reglamento Interior, son las que se precisan en los **Anexos 1 y 1.1** del presente Acuerdo.

XVI. Reglamento de Comisiones. Respecto a este Reglamento, derivado de las propuestas recibidas, se considera oportuno realizar las siguientes modificaciones que se precisan en los siguientes apartados:

a) Modificaciones de forma en el Glosario

Atendiendo las reglas de sintaxis en el texto normativo que nos ocupa, se considera viable hacer uso de mayúscula en la palabra Estado, toda vez que "estado" se escribe con mayúscula cuando corresponde a la entidad política de un país o a su territorio y se emplea el espacio entre renglones para seguir el orden adecuado de la numeración en las fracciones del artículo.

Por otro lado, dado que dentro del Reglamento se hace referencia en múltiples ocasiones al Servicio Profesional Electoral Nacional, es indispensable agregar al Glosario el concepto de "Servicio Profesional".

b) Modificación relativa a las atribuciones de la Comisión de Organización Electoral

Al respecto se contempla adicionar una fracción a las atribuciones de la Comisión de Organización Electoral a efecto de que se contemple que dicho órgano colegiado sea encargado de brindar supervisión y seguimiento a cada una de

las etapas en el proceso de selección y designación de las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales de los Consejos Electorales Municipales y/o Distritales.

c) Modificación relativa a las atribuciones de la Comisión de Transparencia

Se suprimen los términos "y de Archivos" en virtud de la creación del Reglamento de Archivos y la Unidad Técnica correspondiente, en consecuencia, la denominación de "Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto" debe ser únicamente en estos términos.

d) Modificaciones relacionadas con la reestructuración del Instituto

Toda vez que el Acuerdo IEPC/CG22/2023 aprobado por el Consejo General en Sesión Extraordinaria número siete, y confirmado mediante sentencias TEED-JE-12/2023 y acumulados, y SG-JRC-19/2023 y acumulados, se adecúa el artículo en lo que refiere a un Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, lo anterior, considerando la desaparición de la Unidad Técnica de Comunicación Social.

e) Modificación relativa a la ampliación de atribuciones de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional

Se propone la ampliación y homologación de las atribuciones vigentes de la Comisión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y el Personal de la Rama Administrativa del INE, los Lineamientos para la Evaluación del desempeño del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para la Profesionalización y Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para el Ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para las Actividades externas y disponibilidad del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para el Otorgamiento de la Titularidad y de la Promoción de Rango, en el Nivel del Cargo y Puesto que ocupe, al Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos de Información y Registro del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para el otorgamiento de incentivos al Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para la Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, Lineamientos para la Designación de Encargos de Despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como el propio texto vigente del Reglamento que nos ocupa, asegurando el adecuado funcionamiento de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Lo anterior, para garantizar de manera amplia y certera que las atribuciones de la Comisión vigentes en el Reglamento se homologuen y actualicen conforme a la normatividad relativa al Servicio Profesional Electoral Nacional.

f) Modificaciones referentes a la rotación de Presidencias

Se precisa de manera clara la excepción de rotación de Presidencia de la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, cuya presidencia corresponderá en todo momento a la persona titular de la Presidencia del Consejo General.

g) Adición en relación con las sesiones convocadas de manera urgente

De igual manera, se considera importante añadir un numeral al articulado para establecer una precisión previa al inicio de la discusión de asuntos en aquellas sesiones convocadas de manera urgente. Es decir, establecer que previo al inicio de la discusión, en aquellas sesiones convocadas de manera urgente, para que las personas integrantes de la Comisión tengan pleno conocimiento de los documentos y anexos circulados, deberán leerse o, en su caso, declararse un receso con el tiempo suficiente para imponerse de los mismos.

h) Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Se hace uso de lenguaje incluyente en la totalidad del Reglamento, lo cual responde a la obligación constitucional y convencional de combatir la desigualdad estructural entre hombres y mujeres, por lo que su utilización constituye un elemento fundamental de la perspectiva de género.

Las modificaciones propuestas al Reglamento de Comisiones, son las que se precisan en los **Anexos 2 y 2.1** del presente Acuerdo.

- XVII. Reglamento de Sesiones.** Se contempla modificar el Reglamento de Sesiones del Consejo General, a efecto de armonizar las disposiciones normativas del Instituto y las funciones que realizan las áreas que lo conforman, por lo que dentro de las propuestas de modificación se encuentra añadir un numeral al articulado, para establecer una precisión previa al inicio de la discusión de asuntos en aquellas sesiones convocadas de manera urgente. Es decir, establecer que previo al inicio de la discusión, en aquellas sesiones convocadas de manera urgente, para que las personas integrantes del Consejo General tengan pleno conocimiento de los documentos y anexos circulados, deberán leerse o, en su caso, declararse un receso con el tiempo suficiente para imponerse de los mismos.

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.

Lenguaje incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Las propuestas referidas se precisan en los **Anexos 3 y 3.1** del presente Acuerdo.

- XVIII. Reglamento de los Consejos Municipales Electorales.** Las modificaciones propuestas al Reglamento tienen origen, principalmente, en las necesidades siguientes:

- Mejoras en la redacción.
- Adición del requisito de no haber sido persona sancionada por violencia política en razón de género, para ocupar los cargos vacantes de Presidencias, Consejerías Electorales y Secretarías de los Consejos Municipales Electorales.
- Establecer la obligación de que los Consejos Municipales operen los sistemas institucionales.
- Correcta definición y delimitación de los tipos de sesiones.
- Uniformidad normativa con los Reglamentos de la Institución.
- Lenguaje incluyente.

Por ello, a fin de precisar y actualizar las disposiciones, las propuestas de modificaciones son los siguientes rubros:

a) Mejoras en la redacción

Se estima viable la aplicación de diversas modificaciones al Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto, ello en virtud de que una vez analizado, fueron detectadas diversas inconsistencias y áreas de mejora, al haberse advertido ambigüedades, incisos y fracciones duplicadas y/o erróneamente numeradas, faltas de acentuación, uso de términos que actualmente no tienen aplicación práctica, como lo es el uso de "cintas magnetofónicas", entre otras.

b) Adición de requisitos para ocupar los cargos vacantes de los consejos municipales electorales

Se consideró necesario, que reglamentariamente fuesen añadidos los requisitos, por un lado, de no estar inscrito en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y, por otro lado, de no encontrarse en alguno de los siguientes supuestos: a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la integridad corporal, la

libertad y el normal desarrollo psicosexual; b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa. Esto para actualizar los requisitos, conforme a las últimas modificaciones constitucionales y legales en materia político-electoral.

c) Establecer la obligación de que los Consejos Municipales Electorales operen los sistemas institucionales

Con ello se pretende, que desde el ámbito reglamentario, quede establecida la obligación para que los Consejos Municipales Electorales operen los sistemas que se implementen; dicha propuesta surgió, principalmente, en virtud de que a la fecha en el Instituto se encuentran en construcción dos sistemas, respecto de los cuales, el primero de ellos se pretende que haga posible que desde la Dirección de Organización Electoral, se lleve un control más óptimo y una mejor sistematización de la información que se genere en la sesiones que se celebren en los citados órganos desconcentrados. La información generada se pretende que sea sistematizada en tres rubros: información generada antes de las sesiones, durante las sesiones y posterior a las sesiones.

Por otro lado, es bien sabido que para la efectiva ejecución de los cómputos electorales, ha sido necesaria la utilización de un sistema informático; por tanto, se pretende que de manera reglamentaria quede establecida la obligación para que los consejos municipales electorales operen tanto el relativo a las sesiones, como el correspondiente a dichos cómputos electorales.

d) Correcta definición y delimitación de los tipos de sesiones

Se detectó que el instrumento legal en análisis refería los siguientes tipos de sesiones: ordinarias, extraordinarias, especiales y urgentes; por lo tanto, se evidenció un desajuste normativo, ya que es explícito al referir que las sesiones serán ordinarias, extraordinarias o especiales; por lo tanto, fue necesario realizar diversas modificaciones normativas, ello con la finalidad de que de la lectura de las mismas, quedara establecido de manera explícita que la "urgencia", únicamente era una de las características que pudiesen tener las sesiones extraordinarias y especiales.

De lo anterior, resultó necesario establecer que, en el supuesto en que en una sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Durango o por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se determine un plazo inmediato para que algún Consejo Municipal Electoral discuta un asunto en particular, se podrá citar a sesión de manera urgente; o bien por la necesidad de someter a consideración asuntos de urgente y obvia resolución, entendiéndose como éstos últimos, entre otros, cuando:

- Venza algún plazo legal o reglamentario;
- De no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceras personas.

e) Precisión en caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría o Consejerías Electorales

Derivado de los tiempos apremiantes durante los procesos electorales, en el reglamento se propone precisar la forma en cómo se subsanaría una vacante para no obstaculizar los trabajos de los Consejos Municipales. Por tanto, la redacción realiza la distinción en caso de ausencia de la Secretaría del Consejo y las Consejerías Electorales Municipales, señalando que en caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría del Consejo, la Secretaría Ejecutiva podrá designar a una persona encargada de despacho, atendiendo a la necesidad apremiante del correcto funcionamiento del Consejo Municipal, quien durará en su encargo hasta en tanto el Consejo General realice la designación correspondiente. Por otra parte, en caso de presentarse la ausencia definitiva de Consejerías Electorales Municipales, la Presidencia del Consejo llamará a la persona suplente y le tomará la protesta de ley correspondiente, previa validación por parte de la Secretaría Ejecutiva, ello para la debida conformación, atendiendo el principio de paridad de género.

f) Precisión en caso de convocatoria a sesiones con carácter de urgentes

Se contempla modificar el Reglamento para establecer una precisión previa al inicio de la discusión de asuntos en aquellas sesiones convocadas de manera urgente. Es decir, se adiciona un numeral para establecer que previo al inicio

de la discusión, en aquellas sesiones convocadas de manera urgente, para que las personas integrantes del Consejo Municipal tengan pleno conocimiento de los documentos y anexos circulados, deberán leerse o, en su caso, declararse un receso con el tiempo suficiente para imponerse de los mismos.

g) Uniformidad normativa entre Reglamentos de la Institución

Respecto del orden del día de las sesiones ordinarias, se propone realizar ajustes con la finalidad de establecer que, una vez emitida la respectiva convocatoria, cualquier persona integrante de los Consejos Municipales Electorales pueda solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día, ello con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, y no dentro de cuarenta y ocho horas como anteriormente se establecía; dicha modificación atiende a la necesidad de homologar dicho término con el establecido en el artículo 21, numeral 1 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

h) Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Así, para mayor ilustración de las modificaciones son las que se precisan en los **Anexos 4 y 4.1** del presente Acuerdo.

XIX. Reglamento de Debates. Derivado de las propuestas de modificación realizadas por las distintas áreas de este Instituto y, una vez analizadas en su conjunto, se considera oportuno realizar las siguientes modificaciones al Reglamento de Debates:

a) Modificación de la fecha de instalación e integración de la Comisión Temporal de Debates

Se propone realizar la modificación respecto a la fecha de integración e instalación de Comisión Temporal de Debates, a la primera quincena de febrero del año en que se realice la Jornada Electoral, con el objeto de incorporar al dictamen previo, los elementos técnicos y logísticos necesarios para la organización de los Debates.

Ahora bien, en la integración de la Comisión referida, se propone que siga integrado por tres Consejerías, excluyendo que la persona titular de Presidencia sea la persona responsable de presidir dicha Comisión.

Asimismo, toda vez que en el acuerdo IEPC/CG22/2023 del Consejo General, determina suprimir la Unidad Técnica de Comunicación Social, así como la figura que ostenta la persona titular de dicha unidad, al respecto se modifica que la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica de la Comisión sea designada por el propio Consejo.

b) Atribuciones de la Comisión Temporal de Debates

Una vez analizadas cada una de las atribuciones de la Comisión Temporal de Debates, se considera viable que dicha Comisión pueda convocar, solo en caso de ser necesarios, a reuniones de trabajo con las representaciones de las personas participantes, con el objetivo de la realización de los Debates.

De igual manera, derivado de un análisis previo, se considera viable agregar una atribución a la Comisión Temporal de Debates, en donde se defina en los lineamientos correspondientes, los formatos de las tomas de televisión durante la intervención de cada persona participante, además del esquema de moderación de los Debates.

c) Debates de personas candidatas a la Gubernatura

Se estima modificar el periodo para la realización de los Debates en elección de Gubernatura, el primero a más tardar en la tercera semana de abril y el segundo a más tardar la tercera semana de mayo, con la finalidad de tener un mayor margen de tiempo para la organización de Debates.

d) Aceptación de participación en los Debates

Derivado de un análisis, se propone que las personas candidatas, al momento de aceptar la invitación a participar en los Debates, proporcionen los datos de una persona designada representante y suplente para la preparación de los

Debates, con el objeto de tener una comunicación constante con las personas participantes durante la preparación de los Debates.

e) Personas moderadoras

Se estima que las personas moderadoras también pueden ser personas académicas, ya que otorga más oportunidades de participación, posibilidades de variación y profesionalismo en la moderación de los Debates.

f) Debates organizados por los medios de comunicación

Es de suma importancia que la Comisión Temporal de Debates sea la responsable de recibir de manera directa las solicitudes de los Debates organizados por los medios de comunicación y, adicionalmente, establecer que la Comisión mencionada es la única que puede emitir el dictamen correspondiente al cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Debates.

g) Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Derivado de ello, las propuestas referidas son las que se precisan en los **Anexos 5 y 5.1** del presente Acuerdo.

- XX. Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales.** Las modificaciones propuestas radican en la necesidad de eliminar la duplicidad de temporalidades para actividades de distinta naturaleza, lo anterior por lo siguiente:

Se advirtió que en algún articulado se establece temporalidad confusa para la presentación del aviso de intención que deben presentar las asociaciones y que corresponde a la etapa preparatoria para la constitución de partido político local y que fundamentalmente contiene una gama de actividades dirigidas a reunir los requisitos que menciona la ley para tal efecto y que deberá acreditar mediante la documentación respectiva al presentar la solicitud de registro que es la siguiente etapa.

Lenguaje Incluyente: La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Las modificaciones realizadas al Reglamento son las que se precisan en los **Anexos 6 y 6.1** del presente Acuerdo.

- XXI. Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.** Por otro lado, se considera oportuno realizar las propuestas de modificación al Reglamento de Transparencia en los siguientes aspectos:

a) Modificación y homologación de conceptos con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Se homologa de conformidad con las definiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto de los derechos de protección de datos personales a los que se refiere esta fracción en el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, los que también deben contemplar la portabilidad.

b) Modificación para el desarrollo de sesiones del Comité de Transparencia

Dado que la figura de la Secretaría Técnica del Comité es indispensable para el desarrollo de las actividades y sesiones del mismo, en caso de ausencia de la persona titular de la Jefatura de Departamento, la Presidencia del Comité designará a la persona que lo suplirá.

c) Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Derivado de ello, las propuestas referidas son las que se precisan en los **Anexos 7 y 7.1** del presente Acuerdo.

- XXII. Reglamento que Regula el Ejercicio de la Función de Oficialía Electoral.** Derivado de la aprobación del Acuerdo IEC/CG23/2023 del Consejo General, a través del cual se modificó la estructura del Instituto al suprimir la Unidad Técnica de Oficialía Electoral y, por tanto, las figuras subsistentes se readscribieron al área de la Dirección Jurídica, a efecto de llevar a cabo las funciones en materia de Oficialía. Dicho acuerdo, ha quedado firme al confirmarse a través

de las sentencias TEED-JE-014/2023 y acumulados, y SG-JRC-20/2023 y acumulados. De esta manera, se realizan las siguientes modificaciones al Reglamento:

a) Adecuaciones en el Glosario

En el apartado del Glosario, por una parte, se propone añadir a la Dirección Jurídica, porque las figuras subsistentes de la precitada Unidad se readscribieron a esta área; asimismo, se agrega la denominación del Departamento de Oficialía Electoral; y, se propone agregar en el Glosario el término del sistema informático. Todo lo anterior, se homologó en todo el texto en los apartados en que se hacen referencia.

b) Precisión respecto a revocación de delegación de oficialía

En el apartado de revocación de la función se oficialía electoral, se propone adicionar un numeral, para que se contemple que no será necesario la revocación, cuando el oficio de delegación señale una temporalidad o el ejercicio de oficialía para un acto en específico.

c) Precisión de competencias

Se modificar el contenido del articulado, en función de la oficialía se readscribió a la Dirección Jurídica. Así, la propuesta es adecuar el contenido del artículo respectivo para precisar la competencia de los órganos: en el numeral 1, para precisar en la figura que recae de manera primordial la función de oficialía electoral en el Instituto; en el numeral 2, señalar que la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse en la Dirección Jurídica, precisándose las atribuciones particulares de esta; y en el numeral 3, precisar que se contará con un Departamento. Por su parte, se propone precisar las atribuciones del Departamento de Oficialía adscrito a la Dirección Jurídica, así como los requisitos que deberá contar con el titular del referido Departamento.

d) Precisión respecto al Sistema informático para control de Oficialía Electoral

Se realizan precisiones por cuanto hace al Sistema Informático para control de Oficialía Electoral. Se derogan las disposiciones que contemplan que en ocasiones se habilitan personas para la realización de diligencias en específico, en ese supuesto, la persona habilitada no formaría parte del turno; por otra parte, existen Consejos Municipales Electorales, en los cuales únicamente la persona titular de la Secretaría ejerce dicha función, por lo que, resultaría ocioso emitir un turno en específico. Por otro lado, así mismo, se propone contar con un sistema para el registro de peticiones.

e) Transitorios

En el transitorio cuarto, derivado de la reestructura organizacional del Instituto, se propone que se establezca que, en apego al principio de la no retroactividad de la norma en perjuicio de la persona que actualmente ocupa el Cargo de Jefe de Departamento de la Oficialía Electoral adscrito a la Dirección Jurídica, la disposición contenida en el numeral 1, del artículo 19 del Reglamento, entrará en vigor una vez que sea designado un servidor público distinto en dicho cargo.

Por otra parte, en el transitorio quinto, se contempla que el sistema informático de Oficialía Electoral entre en vigor en forma paulatina conforme lo permitan las capacidades técnicas, humanas y presupuestales y una vez que se publique el Manual que para tal efecto se emita.

f) Lenguaje incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Derivado de ello, las propuestas referidas son las que se precisan en los **Anexos 8 y 8.1** del presente Acuerdo.

XXIII. Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango. Las modificaciones al Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango atienden a las cuestiones que se enlistan a continuación:

a) Distribución de atribuciones

Actualmente, el Reglamento en cita únicamente contempla la actuación de la Secretaría Ejecutiva para la integración del expediente relativo a la solicitud del registro del convenio y su verificación,

sin embargo, esta autoridad se auxilia en la Secretaría Técnica para la realización de actividades como se ha venido realizando; por lo tanto, con la adición de esta área interviniente, se permite definir reglamentariamente el procedimiento a seguir en la revisión de las solicitudes de registro.

b) Empleo correcto de términos dentro del Reglamento

Entre las modificaciones se contempla sustituir el medio a través del cual se anexará la documentación a la solicitud de registro, toda vez que en el texto vigente se establece la entrega de un disco compacto en el que se contenga el convenio en formato digital, sin embargo, atendiendo a los avances en materia informática y tecnológica que existen en la actualidad, es que se considera idóneo que el documento en cuestión sea remitido mediante una memoria de tipo USB, la cual, por su practicidad, permite analizar su contenido sin que exista alguna brecha con los medios empleados.

Aunado a ello, dentro del artículo 16, se cita al artículo 15, numeral 1, párrafo segundo del propio reglamento, mismo que hace alusión al plazo dentro del cual se podrán subsanar errores por la parte solicitante; pese a ello, tal disposición se encuentra ubicada en el artículo 15, numeral 2 del reglamento, por lo que la modificación señala de manera correcta la localización del plazo al que se hace alusión.

c) Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Derivado de ello, las propuestas referidas son las que se precisan en los **Anexos 9 y 9.1** del presente Acuerdo.

- XXIV. Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas.** Las modificaciones al Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas parten de la publicación del Decreto No. 407, al que se hace alusión en el antecedente 29 del presente Acuerdo, mismo que reforma los artículos 66 y 72, y deroga el artículo 71, relativos a la fiscalización de los recursos públicos de las agrupaciones políticas estatales.

Partiendo de lo anterior, es que del análisis al Reglamento en cita, se advirtió que los artículos 17, 18, 21 y 32, refieren de manera tácita y textual al artículo 71 de la Ley, motivo por el cual resulta pertinente su modificación a efecto de sustituir el numeral referido por el artículo 66 del mismo ordenamiento legal, ya que en éste es en donde se contemplan los plazos a los cuales deben ajustarse las agrupaciones políticas estatales para la presentación de los informes trimestrales y anual de los que son sujetos.

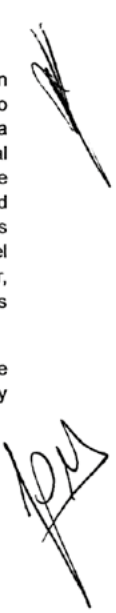
Igualmente, dentro del artículo 17 del Reglamento en mención, se especifican los plazos a que se refiere el párrafo anterior, conforme se encuentra expuesto en el Decreto No. 407 al que se hace referencia; de ahí que resulte idónea su homologación para evitar que ambos ordenamientos normativos se contrapongan.

Lenguaje Incluyente. La motivación se referencia en el Considerando XXV.

Derivado de ello, las propuestas referidas son las que se precisan en los **Anexos 10 y 10.1** del presente Acuerdo.

- XXV. Lenguaje incluyente.** Adicionalmente, derivado del uso genérico del lenguaje en masculino en la reglamentación interna del Instituto, la Comisión estimó viable modificar el lenguaje para que éste sea incluyente y no sexista, haciendo con ello referencia a la igualdad, dignidad y el respeto que merecen todas las personas. Lo anterior, parte de la utilización de la *Guía práctica para el uso del lenguaje incluyente y no sexista del Instituto Nacional Electoral*, la cual establece las directrices para la utilización de sustantivos epicenos, neutros y abstractos, siendo éstos palabras que se refieren de manera indistinta, sin realizar una diferenciación entre sexos o géneros, y que no designan una realidad material, respectivamente; además del empleo de la palabra "persona" como una forma incluyente de referirse a los sujetos dentro de los textos normativos, englobando así a aquellos a quienes se hace referencia. Partiendo de ello, el empleo de lenguaje incluyente atiende la posibilidad de reconocer la manera en la que las personas pueden asumir, expresar y vivir sus preferencias, orientaciones e identidades sexuales, aunado a que nombrar correctamente a los grupos de población permite visibilizar a las personas, evitando la discriminación.

Como quedó establecido en cada considerando, además de las modificaciones de fondo de los Reglamentos que se precisaron en los considerandos anteriores y sus Anexos 1 y 1.1, 2 y 2.1, 3 y 3.1, 4 y 4.1, 5 y 5.1, 6 y 6.1, 7 y 7.1, 8 y 8.1, 9 y 9.1, y 10 y 10.1, también se adecuaron por cuanto al lenguaje incluyente.



Ahora bien, las propuestas de modificación de diversos Reglamentos exclusivamente en cuanto a lenguaje incluyente, son los siguientes y conforme a los Anexos que se pronuncian:

Reglamento	
Reglamento de Archivos	Anexos 11 y 11.1
Reglamento del procedimiento de notificaciones	Anexos 12 y 12.1

Consecuentemente, y como se ha planteado en la parte considerativa, 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, como órgano auxiliar de éste Consejo General, por lo que con ello, además de cumplir con los fines primigenios de la misma, se mantiene actualizada la normativa interna del Instituto y se garantiza la correcta realización de sus atribuciones.

Acorde con lo anterior, sustentado en las facultades legales con las que cuenta cada uno de los órganos de este Instituto, y una vez analizada la viabilidad de las propuestas, lo conducente es que este Consejo General acuerde de conformidad las modificaciones reglamentarias establecidas en el presente Acuerdo, con base en los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, párrafos primero, segundo, tercero y quinto, 41, párrafo tercero, base V, Apartado C, y 116, base IV, de la Constitución Federal; 98 numeral 1, y 99 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 130, 138 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 76, párrafo 1, 86, numerales 1 y 2, 102, párrafo 1, fracción VII de la Ley; 1 y 21, fracciones IX y XI, 26, numerales 1 y 2, fracciones VIII y XVIII, 39, numerales 1 y 2, fracción VI, del Reglamento Interior del Instituto; y 17 del Reglamento de Comisiones del Consejo General; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las propuestas de modificación al Reglamento Interior (**Anexos 1 y 1.1**), Reglamento de Comisiones (**Anexos 2 y 2.1**), Reglamento de Sesiones (**Anexos 3 y 3.1**), Reglamento de los Consejos Municipales (**Anexos 4 y 4.1**), Reglamento de Debates (**Anexos 5 y 5.1**), Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales (**Anexos 6 y 6.1**), Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (**Anexos 7 y 7.1**), Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral (**Anexos 8 y 8.1**), Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango (**Anexos 9 y 9.1**), Reglamento de Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas (**Anexos 10 y 10.1**), Reglamento de Archivos (**Anexos 11 y 11.1**), y Reglamento del procedimiento de notificaciones (**Anexos 12 y 12.1**), todos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en términos de los Considerandos XV al XXV del presente Acuerdo.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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 Sesión Extraordinaria número catorce, con carácter de urgente, de fecha dos de agosto de dos mil veintitres, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, 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 la Secretaría, Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe.

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. PAOLA AGUILAR ALVAREZ ALMODÓVAR
SECRETARIA
(Conforme lo dispuesto por el Acuerdo IEPG/ST/11/2022)

ANEXO 1 REGLAMENTO INTERIOR	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 1. Objeto y fines.</p> <p>1. [...].</p> <p>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.</p> <p>3.y 4. [...].</p>	<p>Artículo 1. Objeto y fines.</p> <p>1. [...].</p> <p>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, así como de organizar las elecciones, y los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia.</p> <p>3.y 4. [...].</p>
<p>Artículo 2. Criterios de Interpretación.</p> <p>1. [...].</p> <p>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.</p> <p>3. y 4. [...].</p>	<p>Artículo 2. Criterios de Interpretación.</p> <p>1. [...].</p> <p>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 numeral 7 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.</p> <p>3. y 4. [...].</p>
<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:</p> <p>I. Comisiones: Las Comisiones del Consejo General;</p> <p>II. Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>III. Consejeros: Los Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>IV. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>V. Consejeros Municipales: Los Consejeros Electorales de cada uno de los 39 municipios en que se divide el territorio del Estado de Durango;</p> <p>VI. Consejos Municipales: Son los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango que se instalan</p>	<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:</p> <p>I. Comisiones: Las Comisiones del Consejo General;</p> <p>II. Consejerías: Las personas Consejeras Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>III. Consejerías Municipales: Las personas Consejeras Electorales de cada uno de los 39 municipios en que se divide el territorio del Estado de Durango;</p> <p>IV. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>V. Consejos Municipales: Son los órganos desconcentrados 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;</p> <p>VI. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>VII. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;</p>

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

<p>XXVI. Secretarías Municipales: Los secretarios de los Consejo municipales del Instituto;</p> <p>XXVII. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;</p> <p>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;</p> <p>XXIX. Servicio Profesional: El Servicio Profesional Electoral;</p> <p>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;</p>	
<p>Artículo 5. Órganos</p> <p>1. [...]:</p> <p>I. y II. [...]</p> <p>III. Técnicos:</p> <p>a) Las unidades técnicas, que serán las siguientes:</p> <p>1) Unidad Técnica de Comunicación Social;</p> <p>2) Unidad Técnica de Cómputo;</p> <p>3) Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información Pública;</p> <p>4) Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>5) Unidad Técnica de Servicio Profesional Electoral;</p> <p>6) Unidad Técnica de Oficialía Electoral; y</p> <p>7) Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.</p> <p>IV. [...].</p> <p>2.[...].</p>	<p>Artículo 5. Órganos</p> <p>1. [...]:</p> <p>II. y II. [...]</p> <p>III. Técnicos:</p> <p>a) Las Unidades Técnicas, que serán las siguientes:</p> <p>1) Unidad Técnica de Cómputo;</p> <p>2) Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información Pública;</p> <p>3) Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>4) Unidad Técnica de Servicio Profesional Electoral; y</p> <p>5) Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.</p> <p>IV. [...].</p> <p>2.[...].</p>
<p>Artículo 7. Atribuciones de la Presidencia del Consejo General.</p> <p>1. La Presidencia del Consejo General, para la consecución de sus fines tendrá, las atribuciones siguientes:</p> <p>I. a IV. [...];</p> <p>V. Elaborar y someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, el presupuesto de egresos</p>	<p>Artículo 7. Atribuciones de la Presidencia del Consejo General.</p> <p>1. La Presidencia del Consejo General, para la consecución de sus fines tendrá, las atribuciones siguientes:</p> <p>I. a IV. [...];</p> <p>V. Elaborar y someter a la consideración de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el presupuesto</p>



<p>propuesto por el Instituto, a más tardar en el mes de octubre de cada año, y vigilar su ejercicio;</p> <p>VI. Solicitar a las autoridades competentes los medios de seguridad personal para los candidatos que lo requieran;</p> <p>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;</p> <p>VIII. [...];</p> <p>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;</p> <p>X. [...];</p> <p>XI. [...];</p> <p>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;</p> <p>XIII. [...];</p> <p>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;</p> <p>XV.; y XVI. [...].</p>	<p>de egresos propuesto por el Instituto, a más tardar en el mes de octubre de cada año, y vigilar su ejercicio;</p> <p>VI. Solicitar a las autoridades competentes los medios de seguridad personal para las personas candidatas que lo requieran;</p> <p>VII. Convocar en tiempo a los partidos políticos, para que nombren a sus representaciones a efecto de integrar debidamente en los términos de la Ley el Consejo General;</p> <p>VIII. [...];</p> <p>IX. Proponer al Consejo General el nombramiento de las Consejerías Municipales, así como para los cargos de la Presidencia y Secretaría de los Consejos Municipales Electorales;</p> <p>X. [...];</p> <p>XI. [...];</p> <p>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 las personas candidatas registradas por los partidos políticos y personas candidatas independientes para la elección que corresponda, y de igual forma, la cancelación de registro y sustitución de personas candidatas, conforme a lo dispuesto por la Ley;</p> <p>XIII. [...];</p> <p>XIV. Recibir de los partidos políticos las solicitudes de registro de las personas candidatas a la Gubernatura del Estado, las personas candidatas independientes y las de personas candidatas a diputaciones por el principio de representación proporcional, así como las de diputaciones de mayoría y de las personas integrantes de los ayuntamientos, en caso de registro supletorio y someterlas al Consejo General para su registro;</p> <p>XV.; y XVI. [...].</p>
<p style="text-align: center;">SECCIÓN TERCERA De los Consejeros Electorales</p> <p>Artículo 8. Oficinas y personal de los Consejeros Electorales</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN TERCERA De las Consejerías Electorales</p> <p>Artículo 8. Oficinas y personal de las Consejerías Electorales</p> <p>1. Las oficinas de las Consejerías Electorales contarán, por lo menos con una persona quien tendrá el cargo de asistente personal y una persona quien ejercerá la asesoría jurídica, quienes los auxiliarán en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>2. El personal que integre la plantilla de la Presidencia y de las Consejerías Electorales pertenecerá a la rama administrativa y será considerado de confianza.</p> <p>3. La Presidencia y las Consejerías Electorales determinarán el nivel y remuneración de su personal,</p>




<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>conforme a la disponibilidad presupuestal con que se cuente, que en ningún caso será superior al nivel de una persona titular de Dirección Ejecutiva.</p> <p>4. El presupuesto determinado para el funcionamiento de las oficinas de la Presidencia y las Consejerías Electorales será ejercido por las personas Titulares del área correspondiente, en los términos que al efecto requiera.</p>
<p align="center">SECCIÓN CUARTA De los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General</p>	<p align="center">SECCIÓN CUARTA De las Representaciones de los Partidos Políticos ante el Consejo General</p>
<p align="center">SECCIÓN QUINTA De los representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes</p> <p>Artículo 10. Representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes.</p> <p>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.</p> <p>2. Los representantes de los aspirantes y de los candidatos independientes contarán con las mismas facilidades técnicas y materiales que los de partidos políticos.</p>	<p align="center">SECCIÓN QUINTA De las Representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes</p> <p>Artículo 10. Representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes.</p> <p>1. Las representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas 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.</p> <p>2. Las representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes contarán con las mismas facilidades técnicas y materiales que los de partidos políticos.</p>
<p>Artículo 11. Los consejos municipales.</p> <p>1. [...].</p> <p>2. Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:</p> <p>a) Un Consejero Presidente;</p> <p>b) Cuatro consejeros electorales y sus suplentes;</p> <p>c) Un Secretario;</p> <p>d) Un representante de cada uno de los partidos políticos y, en su caso, un representante por cada aspirante o candidato independiente registrado.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 11. Los Consejos Municipales.</p> <p>1. [...].</p> <p>2. Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:</p> <p>a) Una Presidencia;</p> <p>b) Cuatro Consejerías y sus suplentes;</p> <p>c) Una Secretaría;</p> <p>d) Una persona representante de cada uno de los partidos políticos y, en su caso, una persona representante por cada persona aspirante o persona candidata independiente registrada.</p> <p>3. El nombramiento de la Presidencia, Consejerías y Secretaría que integran los Consejos Municipales, se realizará conforme a los lineamientos y convocatoria que al efecto emita el Consejo General.</p>
<p>Artículo 12. Atribuciones.</p>	<p>Artículo 12. Atribuciones.</p>




<p>1. [...];</p> <p>I. [...];</p> <p>II. [...];</p> <p>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;</p> <p>IV. [...];</p> <p>V. Registrar los nombramientos de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes que estén acreditados en el propio Consejo;</p> <p>VI. Registrar a los candidatos a Presidente, Síndico y Regidores del Ayuntamiento;</p> <p>VII. [...];</p> <p>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;</p> <p>IX. [...];</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XII. a XIV. [...];</p> <p>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;</p> <p>XVI. Hacer el cómputo municipal para la asignación de regidores de representación proporcional y entregar la constancia de asignación y validez de esta elección;</p>	<p>1. [...];</p> <p>I. [...];</p> <p>II. [...];</p> <p>III. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan la ciudadanía, las personas candidatas y partidos políticos, relativas al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de su competencia;</p> <p>IV. [...];</p> <p>V. Registrar los nombramientos de las personas representantes de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes que estén acreditadas en el propio Consejo;</p> <p>VI. Registrar a las personas candidatas a la Presidencia, Sindicatura y Regidurías del Ayuntamiento;</p> <p>VII. [...];</p> <p>VIII. Recibir del Consejo General la documentación y materiales electorales aprobados para los comicios y hacerlas llegar, en los términos de la Ley, a las Presidencias de las Mesas Directivas de Casillas;</p> <p>IX. [...];</p> <p>X. Registrar los nombramientos de las personas representantes de partido y de las personas candidatas independientes ante las mesas directivas de casilla y de las representaciones generales, cuando así proceda;</p> <p>XI. Publicar las listas de la ciudadanía que integran las mesas directivas de casilla y la ubicación de éstas, conforme a los términos establecidos en la Ley;</p> <p>XII. Sustituir a quienes integren 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;</p> <p>XIII a XIV. [...];</p> <p>XV. Efectuar el cómputo municipal y entregar la constancia de mayoría y validez a las personas candidatas a la</p>
---	---

<p>XVII. Hacer la declaratoria de validez de la elección de los integrantes de los Ayuntamientos;</p> <p>XVIII. [...];</p> <p>XIX. al XXI. [...]; y</p> <p>XXII. Las demás que le confiera la Ley y el reglamento respectivo.</p> <p>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.</p>	<p>Presidencia y Sindicatura que hubieren obtenido la mayoría de votos;</p> <p>XVI. Hacer el cómputo municipal para la asignación de regidurías de representación proporcional y entregar la constancia de asignación y validez de esta elección;</p> <p>XVII. Hacer la declaratoria de validez de la elección de las personas integrantes de los Ayuntamientos;</p> <p>XVIII. [...];</p> <p>XIX. al XXI. [...]; y</p> <p>XXII. Operar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los sistemas o herramientas informáticas que sean implementados por el Instituto; y.</p> <p>XXIII. Las demás que le confiera la Ley y el reglamento respectivo.</p> <p>2. Los Consejos Municipales que residan en los municipios cabeceras de distrito local electoral, realizarán el registro de fórmulas de las personas candidatas a las diputaciones de mayoría relativa, en los términos de la Ley; así como el cómputo distrital correspondiente a la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa conforme a lo previsto en la Ley.</p>
<p>Artículo 13. La presidencia del Consejo Municipal.</p> <p>1. [...];</p> <p>I. a III. [...];</p> <p>IV. Coordinar y administrar el desarrollo de los programas y acciones del Secretario;</p> <p>V. Acordar con el secretario y los consejeros electorales municipales los asuntos de su competencia;</p> <p>VI. [...];</p> <p>VII. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del Consejo Municipal que le solicite el Secretario Ejecutivo del Instituto;</p> <p>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;</p> <p>IX. y X. [...];</p> <p>XI. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario del Consejo Municipal para el resguardo de los paquetes</p>	<p>Artículo 13. La Presidencia del Consejo Municipal.</p> <p>1. [...];</p> <p>I. a III. [...];</p> <p>IV. Coordinar y administrar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría del Consejo Municipal;</p> <p>V. Acordar con la Secretaría y las Consejerías municipales los asuntos de su competencia;</p> <p>VI. [...];</p> <p>VII. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del Consejo Municipal que le solicite la Secretaría Ejecutiva del Instituto;</p> <p>VIII. Coordinarse, previo acuerdo de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, con las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas o de las Unidades Técnicas, para el mejor funcionamiento del Consejo Municipal;</p> <p>IX. y X. [...];</p> <p>XI. Proporcionar el apoyo necesario a la Secretaría del Consejo Municipal para el resguardo de los paquetes</p>




<p>electorales desde su recepción hasta su traslado al órgano central;</p> <p>XII. y XIII. [...];</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XVII. [...];</p> <p>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</p> <p>XIX. Las demás que le señale la Ley o le sean encomendadas por el Presidente del Consejo General, o el Secretario Ejecutivo del Instituto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Artículo 14. La Secretaría del consejo Municipal.</p> <p>1. [...];</p> <p>I. y II. [...];</p> <p>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;</p> <p>IV. Auxiliar al Presidente del Consejo Municipal;</p>	<p>electorales desde su recepción hasta su traslado al órgano central;</p> <p>XII. y XIII. [...];</p> <p>XIV. Expedir la constancia de mayoría y validez a las personas candidatas a la Presidencia y Sindicatura 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;</p> <p>XV. Informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través de la Dirección de Organización, sobre el desarrollo de sus funciones, así como de las tareas encomendadas al Consejo Municipal;</p> <p>XVI. Recibir las solicitudes de acreditación que presenten la ciudadanía mexicana, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como personas observadoras durante el proceso electoral;</p> <p>XVII. [...];</p> <p>XVIII. Fungir como autoridades auxiliares del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y diligencias que se les instruya; y</p> <p>XIX. Las demás que le señale la Ley o le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo General, o la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>2. La Presidencia del Consejo Electoral Municipal podrá designar de entre las personas servidoras públicas adscritas 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.</p> <p>3. Las Presidencias 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 las personas candidatas a las Diputaciones de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.</p> <p>Artículo 14. La Secretaría del Consejo Municipal.</p> <p>1. [...];</p> <p>I. y II. [...];</p> <p>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 de la Presidencia del Consejo;</p> <p>IV. Auxiliar a la Presidencia del Consejo Municipal;</p>
---	---

<p>V. a VII. [...];</p> <p>VIII. Disponer las acciones pertinentes para informar con oportunidad al Secretario Ejecutivo sobre el desarrollo de sus actividades y las de los órganos municipales;</p> <p>IX. a XI. [...];</p> <p>XII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los representantes de los partidos y de los candidatos independientes en su caso;</p> <p>XIII. Proponer al Presidente del Consejo Municipal, el personal técnico que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;</p> <p>XIV. [...];</p> <p>XV. Firmar, junto con el Presidente, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo;</p> <p>XVI. y XVII. y [...]</p> <p>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.</p>	<p>V. a VII. [...];</p> <p>VIII. Disponer las acciones pertinentes para informar con oportunidad a la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo de sus actividades y las de los órganos municipales;</p> <p>IX. a XI. [...];</p> <p>XII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las representaciones de los partidos y de las personas candidatas independientes en su caso;</p> <p>XIII. Proponer a la Presidencia del Consejo Municipal, el personal técnico que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;</p> <p>XIV. [...];</p> <p>XV. Firmar, junto con la Presidencia, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo;</p> <p>XVI. y XVII. y [...]</p> <p>XVIII. Registrar en el Sistema o herramienta informática que para el efecto implemente el Instituto, la información generada en cada una de las sesiones que celebre el Consejo Municipal, y</p> <p>XIX. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo Municipal, el reglamento respectivo y las demás que les confieren otras disposiciones aplicables.</p>
<p align="center">SECCIÓN CUARTA De los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Municipal</p> <p>Artículo 15. 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. <i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p>	<p align="center">SECCIÓN CUARTA De las Representaciones de los partidos políticos ante el Consejo Municipal</p> <p>Artículo 15. 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. <i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p>
<p align="center">SECCIÓN QUINTA De los representantes de los candidatos independientes ante el Consejo Municipal</p> <p>Artículo 16. Representantes de candidatos independientes.</p> <p>1. Los candidatos independientes que hayan obtenido su registro contarán con los derechos siguientes:</p> <p>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;</p>	<p align="center">SECCIÓN QUINTA De las Representaciones de las personas candidatas independientes ante el Consejo Municipal</p> <p>Artículo 16. Representaciones de las personas candidatas independientes.</p> <p>1. Las personas candidatas independientes que hayan obtenido su registro contarán con los derechos siguientes:</p> <p>I. Nombrar una persona representante para asistir a las sesiones del Consejo Municipal. La acreditación de representaciones ante el Consejo Municipal deberá efectuarse en el plazo establecido en la Ley;</p>




<p>II. Ser convocados a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;</p> <p>III. y IV. [...];</p> <p>V. Ser formalmente notificados de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y</p> <p>VI. [...].</p>	<p>II. Deberán convocarse a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;</p> <p>III. y IV. [...];</p> <p>V. Notificarles formalmente de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y</p> <p>VI. [...].</p>
<p>Artículo 17. La Secretaría Ejecutiva.</p> <p>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.</p> <p>2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p><i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. [...]; III. Acordar con el Presidente del Consejo General los asuntos de su competencia; IV. a VI. [...]; 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. y X [...]; 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. [...]; 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. a XVIII. [...]; XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables. 	<p>Artículo 17. La Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1. La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal, la persona titular será la encargada 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.</p> <p>2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p><i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <ul style="list-style-type: none"> I. Ejercerá las funciones de la Secretaría del Consejo General y del Secretariado Técnico, respectivamente, así como remitir a las personas integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios, a través de medios digitales o electrónicos; II. [...]; III. Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia; IV. a VI. [...]; VII. Organizar reuniones con las Presidencias de los Consejos Municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo General, y cuando lo requiera la Presidencia; VIII. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule la persona 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 las personas servidoras públicas del Instituto; IX. y X [...]; XI. Al fungir como Secretaría del Consejo General, realizar las acciones conducentes para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores; XII. ... XIII. Designar al personal de las áreas de adscripción de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con la Presidencia del Consejo; XIV. Firmar, junto con la Presidencia, los convenios que tengan como finalidad la promoción de la cultura democrática; XV. a XVIII. [...]; XIX. Sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normativa electoral; así como sustanciar en cualquier momento, el procedimiento especial sancionador, de manera oficiosa o cuando se

<p><i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p>	<p>presenten denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>XX. Emitir las medidas de protección correspondientes en los procesos relacionados con violencia política en razón de género competencia de este Instituto en los términos establecidos por el Reglamento de Quejas y Denuncias en Materia de Violencia Política en Razón de Género; y</p> <p>XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p> <p>3. Además de las anteriores, la Secretaría Ejecutiva a través del Departamento de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dicte el Consejo General respecto de la imagen del Instituto; XIV. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones que determine el Consejo General; y XV. Las demás que le confieran otras disposiciones en materia de Comunicación Social.
<p>Artículo 18. El Secretariado Técnico.</p> <p>1. El Secretariado Técnico estará integrado por el Presidente del Consejo General, quien lo presidirá,</p>	<p>Artículo 18. El Secretariado Técnico.</p> <p>1. El Secretariado Técnico estará integrado por la Presidencia del Consejo General, quien lo presidirá, la</p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere, corresponde al Secretariado Técnico:</p> <p>I. a VIII. [...];</p> <p>IX. Aprobar a propuesta del Secretario Ejecutivo el calendario del proceso electoral extraordinario, para ser puesto a consideración del Consejo General;</p> <p>X. y XI. [...].</p> <p>4. [...].</p>	<p>Secretaría Ejecutiva 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.</p> <p>2. La persona titular de la contraloría general y las personas Titulares de las unidades técnicas podrá participar con derecho a voz en sus sesiones, a convocatoria de la Presidencia, para ilustrar la discusión de alguno de los puntos del orden del día relacionados con el área de su competencia.</p> <p>3. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere, corresponde al Secretariado Técnico:</p> <p>I. a VIII. [...];</p> <p>IX. Aprobar a propuesta de la Secretaría Ejecutiva el calendario del proceso electoral extraordinario, para ser puesto a consideración del Consejo General;</p> <p>X. y XI. [...].</p> <p>4. [...].</p>
<p>Artículo 20. Requisitos de elegibilidad.</p> <p>1. Los titulares de las direcciones ejecutivas deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;</p> <p>II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;</p> <p>III. Tener como mínimo treinta años de edad al día de la designación;</p> <p>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;</p> <p>V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;</p> <p>VII. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Artículo 20. Requisitos de elegibilidad.</p> <p>1. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <p>I. Contar con ciudadanía mexicana además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;</p> <p>II. Deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;</p> <p>III. Tener como mínimo treinta años de edad al día de la designación;</p> <p>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;</p> <p>V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>VI. No haber sido registrada a algún cargo elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;</p> <p>VII. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;</p> <p>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</p> <p>IX. No ser titular de la secretaria de Estado ni Fiscal General, o la persona titular de la subsecretaría o u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría o la persona titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.</p>

<p>que se separe de su encargo con tres años de anticipación al día de su nombramiento.</p>	
<p>Artículo 21. Atribuciones de las titulares de las direcciones.</p> <p>1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, corresponde a los titulares de las direcciones ejecutivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...]; II. 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; III. [...]; IV. Coordinar acciones con los titulares de las otras direcciones para el mejor funcionamiento del Instituto; V. 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; VI. [...]; VII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud del Presidente de las mismas; VIII. [...]; IX. Integrar y consolidar la información solicitada por las comisiones, el Consejero Presidente, el Secretariado Técnico y la Secretaría Ejecutiva; X. y XIII [...]; XI. 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; XII. [...]; XIII. Designar al servidor público que lo suplirá en ausencias temporales. Dicho servidor público deberá tener el cargo inmediato inferior al del Director Ejecutivo; XIV. [...]; XV. 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; XVI. y XX. [...] 	<p>Artículo 21. Atribuciones de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas.</p> <p>1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, corresponde a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...]; II. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le solicite el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, el Secretariado Técnico o la Secretaría Ejecutiva; III. [...]; IV. Coordinar acciones con las personas Titulares de las otras Direcciones para el mejor funcionamiento del Instituto; V. 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 la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones; VI. [...]; VII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de las Presidencias de las mismas; VIII. [...]; IX. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, la Presidencia, el Secretariado Técnico y la Secretaría Ejecutiva; X. y XIII [...]; XI. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva 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; XII. [...]; XIII. Designar a la persona servidora pública que suplirá las ausencias temporales. Dicha persona servidora pública deberá tener el cargo inmediato inferior al de persona titular de Dirección Ejecutiva; XIV. [...]; XV. Coadyuvar con el Consejo General o con la Presidencia 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 la Secretaría Ejecutiva, o a cualquier otro órgano del Instituto; XVI. y XX. [...]
<p>Artículo 22. Funciones de los titulares de las direcciones.</p> <p>1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las</p>	<p>Artículo 22. Funciones de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas.</p> <p>1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las Direcciones Ejecutivas, corresponde a las personas Titulares de éstas:</p>

<p>direcciones ejecutivas, corresponde a los titulares de éstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. [...]; 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. y IV. [...]; 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. Y VIII. [...] 	<ul style="list-style-type: none"> I. [...]; II. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica en las Comisiones permanentes, especiales y temporales y en otros órganos colegiados cuya función sea determinada por otras disposiciones normativas; III. y IV. [...]; V. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia; VI. Coordinar acciones, previo acuerdo de la Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva a su cargo, con las áreas correspondientes de los Consejos Municipales; VII. Y VIII. [...]
<p>Artículo 23. Atribuciones de la Dirección de Organización electoral.</p> <p>1. [...].</p> <p>2. La Dirección de Organización Electoral, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...]; IV. Coadyuvar en los mecanismos de formación electoral de los aspirantes a integrar los órganos desconcentrados del Instituto; V. [...]. VI. Proponer un programa integral de supervisión permanente de los Consejos Municipales por los consejeros electorales; VII. a XVI. [...]; 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; XIX. a XXII. [...]. 	<p>Artículo 23. Atribuciones de la Dirección de Organización electoral.</p> <p>1. [...].</p> <p>2. La Dirección de Organización Electoral, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...]; IV. Coadyuvar en los mecanismos de formación electoral de las personas aspirantes a integrar los órganos desconcentrados del Instituto; V. [...]. VI. Proponer un programa integral de supervisión permanente de los Consejos Municipales por las Consejerías Electorales; VII. a XVI. [...]; XVII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la programación de actividades en las elecciones, plebiscitos y referendos; XVIII. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia; XIX. a XXII. [...].
<p>Artículo 24. Atribuciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>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.</p> <p>2. La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...]; 	<p>Artículo 24. Atribuciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>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 las personas funcionarias 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.</p> <p>2. La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. a III. [...];

<p>IV. Coadyuvar con el personal del INE en las tareas para la operación de los capacitadores asistentes electorales;</p> <p>V. a VIII.[...];</p> <p>IX. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;</p> <p>X. y XI.[...];</p> <p>XII. a XX.; y</p> <p>XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>	<p>IV. Coadyuvar con el personal del INE en las tareas para la operación de las personas capacitadoras asistentes electorales;</p> <p>V. a VIII.[...];</p> <p>IX. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;</p> <p>X. y XI.[...];</p> <p>XII. a XX.;</p> <p>XXI. Realizar campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género;</p> <p>XXII. Capacitar al personal del Instituto, para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva; y</p> <p>XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p>
<p>Artículo 25. 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. a V. [...];</p> <p>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 Secretaría o Secretario Ejecutivo, según corresponda; <i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <p>VII. a IX. [...];</p> <p>X. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;</p> <p>XI. [...];</p> <p>XII. a XXIII. [...];</p> <p>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;</p> <p>XXV.[...];</p> <p>XXVI. Informar trimestralmente a las Consejerías del Consejo General de los estados financieros y el ejercicio de recursos. <i>Añadido mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <p>XXVII. [...].</p>	<p>Artículo 25. 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. a V. [...];</p> <p>VI. Supervisar el inventario de los recursos materiales y los bienes patrimoniales del Instituto, mantenerlo actualizado y proporcionar los informes correspondientes de la Presidencia, las Consejerías Electorales y de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda;</p> <p>VII. a IX. [...];</p> <p>X. Ejercer las funciones de la secretaria técnica de las Comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;</p> <p>XI. [...];</p> <p>XII. a XXIII. [...];</p> <p>XXIV. Apoyar a la Presidencia y a las Consejerías Electorales, en materia administrativa y logística, para la designación de las personas integrantes de los Consejos Municipales;</p> <p>XXV.[...];</p> <p>XXVI. Informar trimestralmente a las Consejerías Electorales del Consejo General de los estados financieros y el ejercicio de recursos.</p> <p>XXVII. [...].</p>

Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.	Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.
<p>1. [...].</p> <p>2. La Dirección Jurídica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>IV. a III. [...];</p> <p>V. 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;</p> <p>VI. [...];</p> <p>VII. Auxiliar a la Secretaría o Secretario del Consejo General en la sustanciación de los medios de impugnación; <i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <p>VIII. [...].</p> <p>IX. Participar como Secretario Técnico de las comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia; a XIX. [...].</p> <p>XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables. <i>Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p>	<p>1. [...].</p> <p>2. La Dirección Jurídica, además de las establecidas en la ley, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a III. [...];</p> <p>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 la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>V. [...];</p> <p>VI. Auxiliar a la Secretaría del Consejo General en la sustanciación de los medios de impugnación; <i>Modificado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i></p> <p>VII. [...].</p> <p>VIII. Ejercer las funciones de la secretaría técnica de las Comisiones permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia; a XIX. [...].</p> <p>IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva para sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normativa electoral; así como colaborar en la sustanciación en cualquier momento, del procedimiento especial sancionador, cuando se presenten denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género; y</p> <p>XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.</p> <p>3. En materia de Oficialía Electoral, la Dirección Jurídica a través del Departamento de Oficialía Electoral tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen las personas designadas para las secretarías de las Consejerías Municipales, así como los servidores públicos electorales en los que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva delegue la función;</p> <p>II. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva 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;</p> <p>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;</p> <p>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; y</p> <p>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 a la Secretaría Ejecutiva.</p>

<p>Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.</p> <p>1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Apoyar en sus funciones al Secretario Ejecutivo del Instituto; II. [...]; III. [...]; 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. [...]; 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. [...]; 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. a XIV. [...]; 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; <i>Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i> XVI. al XIX. [...]. 	<p>Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.</p> <p>1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Apoyar en sus funciones a la Secretaría Ejecutiva del Instituto; II. [...]; III. [...]; 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 la Secretaría Ejecutiva lo someta a la consideración del Consejo General; V. [...]; VI. Revisar que, a los partidos políticos, a las agrupaciones políticas y a las personas candidatas independientes se les otorgue el financiamiento público al que tienen derecho conforme a lo señalado en, esta Ley, de común acuerdo con la Secretaría Ejecutiva y la persona titular de la Dirección de Administración del Instituto; VII. [...]; VIII. Apoyar las gestiones de los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas candidatas independientes para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal; IX. Llevar el libro de registro de las personas integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representaciones acreditadas ante los órganos del Instituto a nivel estatal y municipal, el de las personas dirigentes de las agrupaciones políticas y de las personas representantes de candidaturas independientes; X. Llevar los libros de registro de las personas candidatas a los puestos de elección popular; XI. Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto, los asuntos de su competencia; XII. a XIV. [...]; XV. Auxiliar a la Secretaría del Consejo General en la preparación del orden del día de las sesiones y a la Secretaría Ejecutiva en la preparación del orden del día de las sesiones del Secretariado Técnico; <i>Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022</i> XVI. al XIX. [...].
<p>Artículo 28. Requisitos de elegibilidad de los titulares de las unidades técnicas.</p> <p>1. Los titulares de las unidades técnicas deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; 	<p>Artículo 28. Requisitos de elegibilidad de las personas Titulares de las Unidades Técnicas.</p> <p>1. Las personas Titulares de las Unidades Técnicas deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Contar con ciudadanía mexicana además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

<p>II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;</p> <p>III. Tener más de treinta años de edad al día de la designación;</p> <p>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;</p> <p>V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;</p> <p>VII. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, estatal o municipal;</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>II. Deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;</p> <p>III. Tener más de treinta años de edad al día de la designación;</p> <p>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;</p> <p>V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>VI. No haber sido registrada a algún cargo de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;</p> <p>VII. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, estatal o municipal;</p> <p>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</p> <p>IX. No ser titular de la secretaria de Estado ni Fiscal General, o la persona titular de la subsecretaría o u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría o la persona titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.</p>
<p>Artículo 29. Atribuciones de los titulares de las unidades técnicas.</p> <p>1. [...]</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>III. [...];</p> <p>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;</p> <p>V. [...];</p> <p>VI. Coordinar acciones con los titulares de las direcciones o de otras unidades técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;</p>	<p>Artículo 29. Atribuciones de las personas Titulares de las Unidades Técnicas.</p> <p>1. [...]</p> <p>I. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica 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;</p> <p>II. Presentar a la consideración del Secretariado, por conducto de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, 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;</p> <p>III. [...];</p> <p>IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Unidad Técnica que le solicite el Consejo General, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión correspondiente y el Secretariado;</p> <p>V. [...];</p> <p>VI. Coordinar acciones con las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas o de otras Unidades Técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;</p> <p>VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, de acuerdo con la</p>

<p>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;</p> <p>VIII. [...];</p> <p>IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud de los presidentes de las mismas;</p> <p>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;</p> <p>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; a XV. [...];</p> <p>XII. [...];</p> <p>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</p> <p>XVII. [...].</p> <p>2. Las unidades técnicas dependerán del Secretario Ejecutivo.</p>	<p>normatividad y criterios conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije la Secretaría Ejecutiva anualmente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;</p> <p>VIII. [...];</p> <p>IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de las personas Titulares de las presidencias de las mismas;</p> <p>X. Coordinar acciones con los Consejos Electorales Municipales, previo acuerdo de la Presidencia, o de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda, en los términos de este Reglamento;</p> <p>XI. Las personas 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 la Secretaría Ejecutiva el despacho de los asuntos de su competencia;</p> <p>XII. al XV [...];</p> <p>XVII. Designar a la persona servidora pública, que en caso de su ausencia de manera excepcional lo suplirá en asuntos que requieran urgente atención o desahogo, y</p> <p>XVIII. [...].</p> <p>2. Las unidades técnicas dependerán de la Secretaría Ejecutiva.</p>
<p>Artículo 30. Atribuciones de la Unidad Técnica de Comunicación Social.</p> <p>1. [...];</p> <p>XVI. a VI. [...];</p> <p>VII. Coordinar visitas de los consejeros electorales y del personal a medios de comunicación;</p> <p>VIII. a XIII.;</p> <p>XIV. Fungir como Secretario Técnico de las comisiones del Consejo General que tengan que ver con su ámbito de competencia; y</p> <p>XV. [...].</p>	<p>Artículo 30. Se deroga;</p>
<p>Artículo 31. Atribuciones de la Unidad Técnica de Cómputo.</p> <p>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.</p> <p>2. Tendrá las siguientes atribuciones:</p>	<p>Artículo 31. Atribuciones de la Unidad Técnica de Cómputo.</p> <p>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.</p> <p>2. Tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a XII. [...];</p>

<p>I. a XII. [...];</p> <p>XIII. Fungir como Secretario Técnico de las comisiones del Consejo General que se relacionen con su ámbito de competencia; y</p> <p>XIV. [...].</p>	<p>XIII. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones del Consejo General que se relacionen con su ámbito de competencia; y</p> <p>XIV. [...].</p>
<p>Artículo 32. Atribuciones de la Unidad Técnica Oficialía Electoral.</p> <p>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.</p> <p>2. [...].</p> <p>3. Sus atribuciones serán las siguientes:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>III. a VII. [...].</p>	<p>Artículo 32. Se deroga;</p>
<p>Artículo 33. Atribuciones de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral.</p> <p>1. Corresponde a la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral:</p> <p>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;</p> <p>II. Regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	<p>Artículo 33. Atribuciones de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral Nacional.</p> <p>1. Corresponde a la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral Nacional:</p> <p>I. Fungir como Órgano de Enlace, según lo establecido por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa;</p> <p>II. Supervisar el cumplimiento del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa, los Lineamientos que del mismo se desprenden y la demás normativa que rige al Servicio Profesional en el Instituto;</p> <p>III. Realizar las acciones pertinentes para la instrumentación de los mecanismos del Servicio Profesional, de acuerdo a las disposiciones generales, Lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto determinen el INE y este Instituto, según corresponda;</p> <p>IV. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, bajo la coordinación de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, las solicitudes, en su caso, para la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional y, para instrumentar de forma directa la operación de sus mecanismos, según corresponda;</p> <p>V. Realizar las notificaciones y proporcionar la información, documentación y el apoyo requerido a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, al personal del Servicio Profesional y, a los Órganos competentes del propio Instituto que así lo requieran en la implementación de sus mecanismos;</p>

<p>activo como el que en algún momento haya formado parte de él;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>VIII. Coordinar la elaboración de estudios relacionados con la integración, operación y desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE;</p> <p>IX. Integrar y actualizar el Catálogo de Cargos y de Puestos del Instituto y someterlo para su aprobación al Secretariado Técnico; y</p> <p>X. Las demás que le confiera la legislación electoral y otras disposiciones aplicables.</p> <p>2. [...].</p>	<p>VI. Realizar las gestiones presupuestales necesarias para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional en el Instituto;</p> <p>VII. Solicitar la colaboración de las distintas áreas del Instituto en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional, según sus respectivos ámbitos de competencia y de acuerdo a la normativa aplicable;</p> <p>VIII. Realizar las gestiones, en coordinación con las demás áreas del Instituto, para la celebración de convenios de colaboración con otras autoridades electorales, organizaciones e instituciones que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos humanos en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional;</p> <p>IX. Solicitar y mantener actualizada la información de las personas miembros del Servicio Profesional del Instituto;</p> <p>X. Dar seguimiento y proporcionar información y apoyo solicitado por el personal del Servicio Profesional en los temas inherentes al funcionamiento y operación de sus mecanismos;</p> <p>XI. Desarrollar y presentar los programas y proyectos que con relación al Servicio Profesional le corresponda llevar a cabo;</p> <p>XII. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo digital y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional, tanto en lo que corresponda al personal activo como en el que en algún momento haya formado parte de él;</p> <p>XIII. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la participación de las instituciones de educación media superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de ingreso, formación, desarrollo y actualización profesional de las personas servidoras públicas del Instituto; y</p> <p>XIV. Las demás que le confiera la legislación electoral y demás disposiciones aplicables.</p> <p>2. [...]</p>
<p>Artículo 34. Órganos de transparencia.</p> <p>1. [...].</p> <p>2. [...].</p> <p>3. La Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>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;</p> <p>II. Diseñar y proponer a la Presidencia las políticas dirigidas a promover en el Instituto la transparencia proactiva;</p>	<p>Artículo 34. Atribuciones de la Unidad Técnica de Transparencia.</p> <p>1. [...]</p> <p>2. [...]</p> <p>3. La Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como potenciar el derecho a la información;</p> <p>II. Diseñar y proponer políticas dirigidas a promover la transparencia proactiva;</p>

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;	III. Emitir opiniones, elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normatividad de la materia;
IV.	Recibir y tramitar dentro del plazo establecido por la ley, las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto;	IV. Recabar y difundir la información pública que sea competencia del Instituto, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las áreas que conformen su estructura orgánica;
V.	Brindar atención al público en general que solicite información relativa a las actividades del Instituto;	V. Administrar y mantener actualizados los contenidos de la página de internet del Instituto, y supervisar que se cumplan las disposiciones de los lineamientos de la Plataforma Nacional de Transparencia;
VI.	Recabar la información actualizada que remitan los órganos del Instituto, que deberá estar a disposición del público;	VI. Coadyuvar con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Áreas del Instituto en el llenado de los formatos que les correspondan relacionados con la Plataforma Nacional de Transparencia;
VII.	Responder a las solicitudes de información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de ley;	VII. Remitir al Comité de Transparencia del Instituto las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;
VIII.	Aplicar los criterios y lineamientos relativos a la clasificación y desclasificación de la información de acceso restringido;	XVIII. Recibir y dar trámite dentro de los plazos establecidos por la ley, a las solicitudes de acceso a la información, y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (derechos ARCOP);
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;	IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
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 acceso a la información pública; asimismo, adoptar los formatos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales;	X. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
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;	XI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y archivos;
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;	XII. Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y proteger datos personales;
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;	XIII. Fomentar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;
XIV.	Efectuar los trámites internos necesarios para entregar, en su caso, la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;	XIV. Diseñar, actualizar y proponer al Comité de Transparencia del Instituto los formatos de acceso a la información, así como los procedimientos que faciliten a los solicitantes la tramitación y adecuada atención de las solicitudes de acceso a la información; asimismo adoptar los formatos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales;
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;	XV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, y resoluciones recaídas a los recursos interpuestos;
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;	XVI. Notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva en caso de que la información solicitada no haya sido generada oportunamente por las personas Titulares de las áreas del Instituto;
XVII.	Elaborar material didáctico en materia de acceso a la información para su difusión;	

<p>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;</p> <p>XIX. Formar parte de las comisiones o comités que el Consejo General o la normatividad del Instituto le encomienden;</p> <p>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;</p> <p>XXI. Aplicar los criterios establecidos en las leyes de la materia;</p> <p>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;</p> <p>XXIII. Apoyar a la Unidad Técnica de Cómputo permanentemente para mantener actualizado el portal web del Instituto, y</p> <p>XXIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Instituto y los particulares.</p> <p>4. [...].</p>	<p>XVII. Construir, conjuntamente con las áreas del Instituto, el sistema institucional de archivos para la debida organización y conservación de los mismos;</p> <p>XVIII. Elaborar y proponer a la presidencia de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y de Archivos, el informe anual de solicitudes de acceso a la información, resultados y costos de atención de este servicio, así como los tiempos de respuesta; y</p> <p>XIX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.</p> <p>4. [...].</p>
<p>Artículo 35. Atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</p> <p>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:</p> <p>I. Presentar al Secretario Ejecutivo el Plan de Trabajo para su acuerdo;</p> <p>II. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;</p> <p>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;</p> <p>IV. a XI. [...].</p>	<p>Artículo 35. Atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</p> <p>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 de la Presidencia 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:</p> <p>I. Presentar a la Secretaría Ejecutiva el Plan de Trabajo para su acuerdo;</p> <p>II. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;</p> <p>III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las actividades que de manera coordinada se realicen entre el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>IV. a XI. [...].</p>
<p>Artículo 37. Características de la Contraloría General.</p> <p>1. La Contraloría General, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 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, racionalidad y austeridad, y que en el ejercicio de la</p>	<p>Artículo 37. Características de la Contraloría General.</p> <p>1. La Contraloría General, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 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, racionalidad y austeridad, y que en el ejercicio de la función pública el personal del Instituto se conduzca conforme a las disposiciones de la Ley General de</p>

<p>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.</p> <p><i>Se modifica párrafo mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021</i></p> <p>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.</p> <p>3. La estructura y funcionamiento de la Contraloría General serán determinadas en el reglamento que al efecto expida el Consejo General.</p>	<p>Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables, determinando o proponiendo, en su caso, las sanciones que deriven de su incumplimiento.</p> <p><i>Se modifica párrafo mediante Acuerdo IEPC/CG116/2021</i></p> <p>2. Administrativamente tendrá la misma jerarquía que una dirección y la persona titular estará adscrita administrativamente a la Presidencia del Consejo y mantendrá la coordinación técnica con la Entidad de Auditoría Superior del Estado.</p> <p>3. La estructura y funcionamiento de la Contraloría General serán determinadas en el reglamento que al efecto expida el Consejo General.</p>
<p>Artículo 38. Atribuciones de la Contraloría General.</p> <p>1. [...]:</p> <p>I. [...];</p> <p>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;</p> <p>III. al VIII. [...];</p> <p>IX. Presentar al Consejo General, a través de su Presidente, el informe semestral de actividades de su gestión;</p> <p>X. al XIV. [...]</p> <p>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;</p> <p>XVI. [...];</p> <p>XVII. [...];</p> <p>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;</p> <p>XIX. al XXII. [...];</p> <p>XX. Asistir como invitado a las reuniones del Secretariado, a invitación expresa del Consejero Presidente;</p> <p>XXI. [...];</p> <p>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;</p> <p>XXVI. al XXX. [...]</p>	<p>Artículo 38. Atribuciones de la Contraloría General.</p> <p>1. [...]:</p> <p>I. [...];</p> <p>II. Presentar a la Secretaría Ejecutiva 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;</p> <p>III. al VIII. [...];</p> <p>IX. Presentar al Consejo General, a través de la Presidencia, el informe semestral de actividades de su gestión;</p> <p>X. al XIV. [...]</p> <p>XV. Recibir, investigar, instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas 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;</p> <p>XVI. [...];</p> <p>XVII. [...];</p> <p>XVIII. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto desde el nivel de jefatura de departamento u homólogos hasta el de la Presidencia del Consejo General, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan;</p> <p>XIX. al XXII. [...];</p> <p>XXIII. Asistir como invitado a las reuniones del Secretariado, a invitación expresa de Presidencia del Consejo General;</p> <p>XXIV. [...];</p> <p>XXV. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva que coadyuve en los procedimientos que la persona 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 las personas servidoras públicas del instituto;</p> <p>XXVI. al XXX. [...]</p> <p>2. La persona Titular de la Contraloría 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</p>

<p>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.</p> <p>3. El Contralor General designará al personal adscrito a su área.</p>	<p>su cargo, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de su titular.</p> <p>3. La persona Titular de la Contraloría General designará al personal adscrito a su área.</p>
<p>Artículo 40. Obligación de prestar apoyo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 40. Obligación de prestar apoyo.</p> <p>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.</p> <p>2. Para el ejercicio de las facultades de las Comisiones, la Secretaría del Consejo General, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, las personas que ejerzan las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones y las personas Titulares de las Unidades Técnicas, tendrán la obligación de prestar a las Comisiones el apoyo que requieran.</p> <p>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 la Presidencia, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto.</p>
<p>Artículo 41. Atribuciones de los Secretarios Técnicos de las comisiones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Asistir a las reuniones de la Comisión que les compete, con derecho a voz; II. Concertar 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. 	<p>Artículo 41. Atribuciones de las Secretarías Técnicas de las Comisiones.</p> <p>1. A las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y personas Titulares de Unidades Técnicas, quienes ejercerán las funciones de la secretaria técnica de las Comisiones, les corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Asistir a las reuniones de la Comisión que les compete, con derecho a voz; II. Concertar con la Presidencia de la Comisión sobre los asuntos de su competencia; III. Apoyar a la Presidencia 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.
<p>Artículo 42. De los Comités técnicos especializados.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 42. De los Comités técnicos especializados.</p> <p>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 una persona que ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica.</p>
<p>Artículo 43. Designación de los titulares de las áreas ejecutivas y las Unidades.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 43. Designación de los Titulares de las Áreas Ejecutivas y las Unidades Técnicas.</p> <p>1. Corresponde al Consejo General designar, por mayoría de cuando menos cinco votos, a las personas Titulares de las áreas ejecutivas y a las personas Titulares de las unidades técnicas del Instituto en los términos que señale la ley y el reglamento de elecciones.</p>

<p>2. Se debe entender por Áreas Ejecutivas a los titulares de la Secretaría Ejecutiva y direcciones del Instituto.</p> <p>3. Para que la Presidencia del Consejo General presente una propuesta de nombramiento al Consejo General, se deberá atender a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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; Se llevará a cabo una valoración curricular, en la que podrán intervenir los consejeros electorales que así lo decidan; y Una vez realizado lo anterior, el Presidente decidirá a cuál de los aspirantes propondrá al Consejo General; y En caso que no se aprobará 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. 	<p>2. Se debe entender por Áreas Ejecutivas a las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva y Direcciones del Instituto.</p> <p>3. Para que la Presidencia del Consejo General presente una propuesta de nombramiento al Consejo General, se deberá atender a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Presidencia del Consejo General presentará a las Consejerías 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 las personas aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las personas integrantes de los consejos municipales; A cada persona aspirante se le realizará una entrevista en la que participarán las Consejerías 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; Se llevará a cabo una valoración curricular, en la que podrán intervenir las Consejerías Electorales que así lo decidan; y Una vez realizado lo anterior, la Presidencia decidirá a cuál de las personas aspirantes propondrá al Consejo General; y En caso que no se aprobará la propuesta de designación de una persona servidora pública, la Presidencia deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, la Presidencia podrá nombrar una persona encargada de despacho, el cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designada conforme al procedimiento establecido en el presente artículo. La persona encargada de despacho no podrá ser la persona cuya propuesta de designación fue rechazada.
<p>Artículo 44. De la protesta constitucional del cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes acreditados ante los Consejos Municipales, rendirán la protesta constitucional ante dichos órganos. Los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla y demás servidores del Instituto rendirán la protesta constitucional por escrito. 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 	<p>Artículo 44. De la protesta constitucional del cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> El Titular de la Presidencia del Consejo General, las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, las personas Titulares de las Unidades Técnicas y las Representaciones de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes ante el órgano superior de dirección, rendirán protesta constitucional ante el Consejo General. Las Presidencias, Secretarías y Consejerías Municipales rendirán protesta constitucional ante el Consejo General o la persona servidora pública que éste determine. Las personas representantes de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes con acreditación ante los Consejos Municipales, rendirán la protesta constitucional ante dichos órganos. La ciudadanía que integren las mesas directivas de casilla y demás personas servidoras del Instituto rendirán la protesta constitucional por escrito. En toda protesta constitucional se levantará el acta correspondiente de la cual se agregará un tanto al expediente personal de la persona servidora pública de quien se trate.

trate, así como al de los representantes de los partidos políticos y al de los candidatos independientes.	así como al de las representaciones de los partidos políticos y al de las personas candidatas independientes.
	<p style="text-align: center;">ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>



ANEXO 1.1

REGLAMENTO INTERIOR

Se reforman los artículos 1, numeral 2, artículo 2, numeral 2, artículo 3, numeral 1, fracciones de la II a la XXVIII, artículo 5, numeral 1, fracción III, inciso a, inciso 1 derogado e inciso 6 derogado, artículo 7, numeral 1, fracciones V, VI, VII, IX, XII y XIV, artículo 8, numerales 1 al 4, SECCIÓN CUARTA Título (artículo 9...) SECCIÓN QUINTA, artículo 10 Título, numerales 1 y 2, artículo 11, numeral 2, fracción 2 incisos a, b, c y d, numeral 3, artículo 12, numeral 1, fracciones III, V, VI, VIII, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XXII y XXIII, artículo 13, numeral 1, fracciones IV, V, VII, VIII, XI, XIV, XV, XVI, XVIII y XIX, numerales 2 y 3, artículo 14, numeral 1, fracciones III, IV, VIII, XII, XIII, XV, XVIII y XIX, SECCIÓN CUARTA Título (artículo 15...), artículo 16 Título, numeral 1 fracciones I, II y V, artículo 17, numeral 1, numeral 2, fracciones I, III, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XIX, XX y XXI, numeral 3, fracciones de la I a la XV, artículo 18, numeral 1, numeral 2, numeral 3, fracción IX, artículo 20, numeral 1, fracciones I, II, VI, VII, IX, artículo 21 Título, numeral 1, fracciones IV, VI, VII, IX, XI, XIV, XVI y XVIII, artículo 22 Título, numeral 1, fracciones II, V y VI, artículo 23, numeral 2, fracciones IV, VI, XVII, XVIII, artículo 24, numeral 1, numeral 2, fracciones IV, IX, XXI, XXII y XXIII, artículo 25, numeral 2, fracciones VI, X, XXIV, XXVI, artículo 26, numeral 2, fracciones IV, VI, VIII, XX y XXI, numeral 3, fracciones de la I a la V, artículo 27, numeral 1, fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI y XV, artículo 28, numeral 1, fracciones I, II, VI, IX, artículo 29, numeral 1, fracciones I, II, IV, VI, VII, IX, X, XI, XVI, numeral 2, artículo 30 derogado, artículo 31, numeral 1, numeral 2, fracción XIII, artículo 32 derogado, artículo 33, numeral 1, fracciones I a la XIV, artículo 34, numeral 3, fracciones de la I a la XIX, artículo 35, numeral 1, fracciones I, II y III, artículo 37, numeral 2, artículo 38, numeral 1, fracciones II, IX, XV, XVIII, XX y XXV, numeral 2, artículo 40, numerales 1, 2 y 3, artículo 41, numeral 1, fracciones II y III, artículo 42, numeral 1, artículo 43, numerales 1, 2, y 3, fracciones I al V, artículo 44, numerales 1, 2, 3 y 4.

Artículo 1. Objeto y fines.

1.

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, así como de organizar las elecciones, y los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia.

3. y 4.

Artículo 2. Criterios de Interpretación.

1.

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 numeral 7 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.

3. y 4.

Artículo 3. Glosario.

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

- I. **Comisiones:** Las Comisiones del Consejo General;
- II. **Consejerías:** Las **personas Consejeras** Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- III. **Consejerías Municipales:** Las **personas Consejeras** Electorales de cada uno de los 39 municipios en que se divide el territorio del Estado de Durango;
- IV. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- V. **Consejos Municipales:** Son los órganos desconcentrados 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;
- VI. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- VIII. **Contraloría General:** La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- IX. **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;
- X. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XI. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- XIII. **Ley Electoral:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XIV. **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- XV. **Medio Digital:** Dispositivos externos en donde se puede almacenar o distribuir información, como disco compacto CD, DVD y memoria USB;

- XVI. **Medio Electrónico:** Mecanismo o sistema informático que permita distribuir, almacenar y compartir documentos, datos e información por la red de internet;
- XVII. **Persona Titular de Dirección Ejecutiva:** Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XXIII. **Presidencia:** La persona Titular de la Presidencia del Consejo General;
- XIX. **Presidencias de los consejos municipales:** Las personas Titulares de las Presidencias de los órganos desconcentrados del Instituto, que se instalan en cada uno de los 39 municipios del Estado;
- XX. **Reglamento de Comisiones:** Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto;
- XXI. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XXII. **Representaciones:** Las representaciones de los partidos políticos nacionales y locales, y de las personas candidatas independientes;
- XXIII. **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XXIV. **Secretarías de Consejo Municipal:** Las personas Titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales del Instituto;
- XXV. **Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XXVI. **Secretariado Técnico:** Órgano colegiado integrado por la Presidencia del Consejo General, quien lo presidirá, la Secretaría Ejecutiva del Instituto, por las personas Titulares de las Direcciones de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Administración y Jurídica, y las personas Titulares de las Unidades Técnicas;
- XXVII. **Servicio Profesional:** El Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XXVIII. **Unidad Técnica:** Las Unidades Técnicas de Comunicación Social; de Cómputo y de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Vinculación y del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 5. Órganos

1. ...;

I. y II. ...

III. Técnicos:

- a) Las **Unidades Técnicas**, que serán las siguientes:
 - 1) **Derogado;**
 - 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) **Derogado;** y
 - 7) Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.

IV.

2.

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. a IV. ...;

V. Elaborar y someter a la consideración de la persona Titular del Poder 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 las personas candidatas que lo requieran;

VII. Convocar en tiempo a los partidos políticos, para que nombren a sus representaciones a efecto de integrar debidamente en los términos de la Ley el Consejo General;

VIII. ...;

IX. Proponer al Consejo General el nombramiento de las Consejerías Municipales, así como para los cargos de la Presidencia y Secretaría de los Consejos Municipales Electorales;

X.;

XI.;

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 las personas candidatas registradas por los partidos políticos y personas candidatas independientes para la elección que corresponda, y de igual forma, la cancelación de registro y sustitución de personas candidatas, conforme a lo dispuesto por la Ley;

XIII. ...;

XIV. Recibir de los partidos políticos las solicitudes de registro de las personas candidatas a la Gubernatura del Estado, las personas candidatas independientes y las de personas candidatas a diputaciones por el principio de representación proporcional, así como las de diputaciones de mayoría y de las personas

integrantes de los ayuntamientos, en caso de registro supletorio y someterlas al Consejo General para su registro;

XV.; y XVI.

SECCIÓN TERCERA De las Consejerías Electorales

Artículo 8. Oficinas y personal de las Consejerías Electorales

1. Las oficinas de las **Consejerías Electorales** contarán, por lo menos con **una persona quien tendrá el cargo de asistente personal y una persona quien ejercerá la asesoría jurídica**, quienes los auxiliarán en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
2. El personal que integre la plantilla de la **Presidencia** y de las **Consejerías Electorales** pertenecerá a la rama administrativa y será considerado de confianza.
3. La **Presidencia** y las **Consejerías 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 **una persona titular de Dirección Ejecutiva**.
4. El presupuesto determinado para el funcionamiento de las oficinas de la **Presidencia** y las **Consejerías Electorales** será ejercido por las **personas Titulares** del área correspondiente, en los términos que al efecto requiera.

SECCIÓN CUARTA De las Representaciones de los Partidos Políticos ante el Consejo General

Artículo. 9...

SECCIÓN QUINTA De las Representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes

Artículo 10. Representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes.

1. Las **representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas 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. Las **representaciones de las personas aspirantes y de las personas candidatas independientes** contarán con las mismas facilidades técnicas y materiales que los de partidos políticos.

Artículo 11. Los Consejos Municipales.

1.
2. Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:
 - a) **Una Presidencia;**
 - b) **Cuatro Consejerías y sus suplentes;**
 - c) **Una Secretaría;**
 - d) **Una persona** representante de cada uno de los partidos políticos y, en su caso, **una persona** representante por cada **persona aspirante o persona candidata independiente registrada.**
3. El nombramiento de la **Presidencia, Consejerías y Secretaría** que integran los Consejos **Municipales**, se realizará conforme a los lineamientos y convocatoria que al efecto emita el Consejo General.

Artículo 12. Atribuciones.

1.
 - I. ...;
 - II. ...;
 - III. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan la ciudadanía, las **personas candidatas** y partidos políticos, relativas al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de su competencia;
 - IV. ...;

V. Registrar los nombramientos de las **personas representantes** de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes que estén acreditadas en el propio Consejo;

VI. Registrar a las personas candidatas a la **Presidencia, Sindicatura** y Regidurías del Ayuntamiento;

VII. ...;

VIII. Recibir del Consejo General la documentación y materiales electorales aprobados para los comicios y hacerlas llegar, en los términos de la Ley, a **las Presidencias** de las Mesas Directivas de Casillas;

IX. ...;

X. Registrar los nombramientos de las **personas representantes** de partido y de las personas candidatas independientes ante las mesas directivas de casilla y de las representaciones generales, cuando así proceda;

XI. Publicar las listas de la ciudadanía que integran las mesas directivas de casilla y la ubicación de éstas, conforme a los términos establecidos en la Ley;

XII. Sustituir a quienes integren 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. a XIV. ...;

XV. Efectuar el cómputo municipal y entregar la constancia de mayoría y validez a las personas candidatas a la **Presidencia y Sindicatura** que hubieren obtenido la mayoría de votos;

XVI. Hacer el cómputo municipal para la asignación de **regidurías** de representación proporcional y entregar la constancia de asignación y validez de esta elección;

XVII. Hacer la declaratoria de validez de la elección de **las personas integrantes** de los Ayuntamientos;

XVIII. ...;

XIX. al XXI. ...; y

XXII. Operar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los sistemas o herramientas informáticas que sean implementados por el Instituto; y.

XXIII. 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 **las personas candidatas a las diputaciones** de mayoría relativa, en los términos de la Ley; así como el cómputo distrital correspondiente a la elección de diputaciones por el principio de mayoría relativa conforme a lo previsto en la Ley.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Municipal.

1. ...;

I. a III. ...;

IV. Coordinar y administrar el desarrollo de los programas y acciones de la **Secretaría del Consejo Municipal**;

V. Acordar con la **Secretaría y las Consejerías** municipales los asuntos de su competencia;

VI. ...;

VII. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del Consejo Municipal que le solicite la **Secretaría Ejecutiva** del Instituto;

VIII. Coordinarse, previo acuerdo de la **Secretaría Ejecutiva** del Instituto, con **las personas Titulares** de las **Direcciones Ejecutivas** o de las **Unidades Técnicas**, para el mejor funcionamiento del Consejo Municipal;

IX. y X. ...;

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

XII. y XIII. ...;

XIV. Expedir la constancia de mayoría y validez a **las personas candidatas a la Presidencia y Sindicatura** 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;

XV. Informar mensualmente a la **Secretaría Ejecutiva** 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 la **ciudadanía mexicana**, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como **personas observadoras** durante el proceso electoral;

XVII. ...;

XVIII. Fungir como autoridades auxiliares del Consejo General, de la **Secretaría Ejecutiva** 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 la **Presidencia** del Consejo General, o la **Secretaría Ejecutiva** del Instituto.

2. La **Presidencia** del Consejo Electoral Municipal podrá designar de entre las **personas servidoras públicas adscritas** 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. Las **Presidencias** 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 las **personas candidatas a las Diputaciones** de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.

Artículo 14. La Secretaría del Consejo Municipal.

1. ...;

I. y II. ...;

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 de la **Presidencia** del Consejo;

IV. Auxiliar a la **Presidencia** del Consejo Municipal;

V. a VII. ...;

VIII. Disponer las acciones pertinentes para informar con oportunidad a la **Secretaría Ejecutiva** sobre el desarrollo de sus actividades y las de los órganos municipales;

IX. a XI. ...;

XII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las **representaciones** de los partidos y de las **personas candidatas** independientes en su caso;

XIII. Proponer a la **Presidencia** del Consejo Municipal, el personal técnico que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XIV. ...;

XV. Firmar, junto con la **Presidencia**, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo;

XVI. y XVII. y ...

XVIII. Registrar en el Sistema o herramienta informática que para el efecto implemente el Instituto, la información generada en cada una de las sesiones que celebre el Consejo Municipal, y

XIX. Las demás que le sean encomendadas por la **Presidencia** del Consejo Municipal, el reglamento respectivo y las demás que les confieren otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA

De las Representaciones 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 las Representaciones de las personas candidatas independientes ante el Consejo Municipal

Artículo 16. Representaciones de las personas candidatas independientes.

1. Las **personas candidatas** independientes que hayan obtenido su registro contarán con los derechos siguientes:

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

II. **Deberán convocarse** a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;

III. y IV. ...;

V. **Notificarles formalmente** de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y

VI.

Artículo 17. La Secretaría Ejecutiva.

1. La Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal, **la persona titular será la encargada** 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. **Ejercerá las funciones de la Secretaría** del Consejo General y del Secretariado Técnico, respectivamente, así como remitir a **las personas** integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios, a través de medios digitales o electrónicos;
- II. ...;
- III. Acordar con **la Presidencia** del Consejo General los asuntos de su competencia;
- IV. a VI. ...;
- VII. Organizar reuniones con **las Presidencias** de los Consejos Municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo General, y cuando lo requiera **la Presidencia**;
- VIII. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule **la persona** 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 **las personas servidoras públicas** del Instituto;
- IX. y X ...;
- XI. **Al fungir como Secretaría** del Consejo General, realizar las acciones conducentes para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores;
- XII. ...;
- XIII. Designar al personal de las áreas de adscripción de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con **la Presidencia** del Consejo;
- XIV. Firmar, junto con **la Presidencia**, los convenios que tengan como finalidad la promoción de la cultura democrática;
- XV. a XVIII. ...;
- XIX. **Sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores** que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normativa electoral; así como sustanciar en cualquier momento, **el procedimiento especial sancionador**, de manera oficiosa o cuando se presenten denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género.
- XX. Emitir las medidas de protección correspondientes en los procesos relacionados con violencia política en razón de género competencia de este Instituto en los términos establecidos por el Reglamento de Quejas y Denuncias en Materia de Violencia Política en Razón de Género; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

3. Además de las anteriores, la Secretaría Ejecutiva a través del Departamento de Comunicación Social 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 dicte el Consejo General respecto de la imagen del Instituto;
- XIV. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica de las Comisiones que determine el Consejo General; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones en materia de Comunicación Social.

Artículo 18. El Secretariado Técnico.

1. El Secretariado Técnico estará integrado por la **Presidencia** del Consejo General, quien lo presidirá, la **Secretaría Ejecutiva** 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. La persona titular de la contraloría general y las personas Titulares de las unidades técnicas podrá participar con derecho a voz en sus sesiones, a convocatoria de la **Presidencia**, 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. a VIII.;
 - IX. Aprobar a propuesta de la **Secretaría Ejecutiva** el calendario del proceso electoral extraordinario, para ser puesto a consideración del Consejo General;
 - X. y XI.
4.

Artículo 20. Requisitos de elegibilidad.

1. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas deberán reunir los requisitos siguientes:
 - I. Contar con ciudadanía mexicana además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - II. Deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - III.;
 - IV.;
 - V.;
 - VI. No haber sido registrada a algún cargo 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.;
 - IX. No ser titular de la secretaria de Estado ni Fiscal General, o la persona titular de la subsecretaría o u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser titular de la **Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría** o la persona 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 21. Atribuciones de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas.

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, corresponde a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas:
 - I. a III.;
 - IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le solicite el Consejo General, la **Presidencia** del Consejo General, el Secretariado Técnico o la **Secretaría Ejecutiva**;
 - V.;
 - VI. Coordinar acciones con las personas 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 la **Secretaría Ejecutiva** a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
 - VIII.;
 - IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de las **Presidencias** de las mismas;
 - X.;
 - XI. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, la **Presidencia**, el Secretariado Técnico y la Secretaría Ejecutiva;
 - XII a XIII.;
 - XIV. Coadyuvar con la **Secretaría Ejecutiva** 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.;
 - XVI. Designar a la persona servidora pública que suplirá las ausencias temporales. Dicha persona servidora pública deberá tener el cargo inmediato inferior al de persona titular de Dirección Ejecutiva;
 - XVII.;

XVIII. Coadyuvar con el Consejo General o con la **Presidencia** 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 la **Secretaría Ejecutiva**, o a cualquier otro órgano del Instituto; XIX y XX. ...

Artículo 22. Funciones de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas.

1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las **Direcciones Ejecutivas**, corresponde a las **personas Titulares** de éstas:

- I. ...;
- II. **Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica** en las **Comisiones** permanentes, especiales y temporales y en otros órganos colegiados cuya función sea determinada por otras disposiciones normativas;
- III. y IV. ...;
- V. Acordar con la **Secretaría Ejecutiva** los asuntos de su competencia;
- VI. Coordinar acciones, previo acuerdo de la **Secretaría Ejecutiva**, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva a su cargo, con las áreas correspondientes de los Consejos Municipales;
- VII. Y VIII. ...

Artículo 23. Atribuciones de la Dirección de Organización electoral.

1.

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

- I. a III. ...;
- IV. Coadyuvar en los mecanismos de formación electoral de las **personas** aspirantes a integrar los órganos desconcentrados del Instituto;
- V.
- VI. Proponer un programa integral de supervisión permanente de los Consejos Municipales por las **Consejerías Electorales**;
- VII. a XVI. ...;
- XVII. Coadyuvar con la **Secretaría Ejecutiva** en la programación de actividades en las elecciones, plebiscitos y referendos;
- XVIII. **Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica** de las **Comisiones** permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;
- XIX. a XXII.

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 las **personas funcionarias** 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. a III. ...;
- IV. Coadyuvar con el personal del INE en las tareas para la operación de las **personas capacitadoras** asistentes electorales;
- V. a VIII.;
- IX. **Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica** de las **Comisiones** permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;
- X. y XI.;
- XII. a XX.;
- XXI. Realizar campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- XXII. Capacitar al personal del Instituto, para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva; y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 25. Atribuciones de la Dirección de Administración.

1. [...].

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

I. a V.;

VI. Supervisar el inventario de los recursos materiales y los bienes patrimoniales del Instituto, mantenerlo actualizado y proporcionar los informes correspondientes de la **Presidencia, las Consejerías Electorales y de la Secretaría Ejecutiva**, según corresponda;

VII. a IX.;

X. **Ejercer las funciones de la secretaria técnica** de las **Comisiones** permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;

XI.;

XII. a XXIII.;

XXIV. Apoyar a la **Presidencia** y a las **Consejerías Electorales**, en materia administrativa y logística, para la designación de las **personas** integrantes de los Consejos Municipales;

XXV.;

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

XXVII.

Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Jurídica.

1.

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

I. a III.;

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 la **Presidencia o la Secretaría Ejecutiva**;

V.;

VI. Auxiliar a la **Secretaría** del Consejo General en la sustanciación de los medios de impugnación;

VII.

VIII. **Ejercer las funciones de la secretaria técnica** de las **Comisiones** permanentes, temporales o especiales en el ámbito de su competencia;

IX. a XIX.

XX. Coadyuvar con la **Secretaría Ejecutiva** para sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normativa electoral; así como colaborar en la sustanciación en cualquier momento, del procedimiento especial sancionador, cuando se presenten denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

3. En materia de Oficialía Electoral, la Dirección Jurídica a través del Departamento de Oficialía Electoral tiene las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen las personas designadas para las secretarías de las Consejerías Municipales, así como los servidores públicos electorales en los que la persona titular de la **Secretaría Ejecutiva** delegue la función;

II. Coadyuvar con la **Secretaría Ejecutiva** 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; y

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 a la **Secretaría Ejecutiva**.



Artículo 27. Atribuciones de la Secretaría Técnica.**1. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Apoyar en sus funciones a la **Secretaría Ejecutiva** del Instituto;
- II. ...;
- III. ...;
- 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 la **Secretaría Ejecutiva** lo someta a la consideración del Consejo General;
- V. ...;
- VI. Revisar que, a los partidos políticos, a las agrupaciones políticas y a las **personas candidatas** independientes se les otorgue el financiamiento público al que tienen derecho conforme a lo señalado en, esta Ley, de común acuerdo con la **Secretaría Ejecutiva** y la **persona titular de la Dirección** de Administración del Instituto;
- VII. ...;
- VIII. Apoyar las gestiones de los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las **personas candidatas** independientes para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal;
- IX. Llevar el libro de registro de las **personas** integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus **representaciones acreditadas** ante los órganos del Instituto a nivel estatal y municipal, el de las **personas** dirigentes de las agrupaciones políticas y de las **personas** representantes de **candidaturas** independientes;
- X. Llevar los libros de registro de las **personas candidatas** a los puestos de elección popular;
- XI. Acordar con la **Secretaría Ejecutiva** del Instituto, los asuntos de su competencia;
- XII. a XIV. ...;
- xv. Auxiliar a la **Secretaría** del Consejo General en la preparación del orden del día de las sesiones y a la **Secretaría Ejecutiva** en la preparación del orden del día de las sesiones del Secretariado Técnico;
Adicionado mediante Acuerdo IEPC/CG 137/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022
- xvi. al XIX.

Artículo 28. Requisitos de elegibilidad de las personas Titulares de las Unidades Técnicas.**1. Las personas Titulares de las Unidades Técnicas deberán reunir los requisitos siguientes:**

- I. **Contar con ciudadanía mexicana** además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. **Deberá estar inscrita** en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. ...;
- IV. ...;
- V. ...;
- VI. **No haber sido registrada a algún cargo** 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, estatal o municipal;
- VIII. ...; y
- IX. **No ser titular de la secretaria** de Estado ni Fiscal General, o la **persona titular de la subsecretaría** o u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser **titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría** o la **persona 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 las personas Titulares de las Unidades Técnicas.**1. ...**

- I. **Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica** 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 la **Presidencia** o de la **Secretaría Ejecutiva**, 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. ...;
- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Unidad Técnica que le solicite el Consejo General, la **Presidencia**, la **Secretaría Ejecutiva**, la Comisión correspondiente y el Secretariado;
- V. ...;
- VI. Coordinar acciones con las **personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas** 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 la **Secretaría Ejecutiva** anualmente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- VIII. ...;
- IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las **Comisiones**, a solicitud de las **personas Titulares de las presidencias** de las mismas;
- X. Coordinar acciones con los Consejos Electorales Municipales, previo acuerdo de la **Presidencia**, o de la **Secretaría Ejecutiva**, según corresponda, en los términos de este Reglamento;

- XI. Las personas 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 la **Secretaría Ejecutiva** el despacho de los asuntos de su competencia;
 - XII. al XV ...;
 - XVI. Designar a la **persona servidora pública**, que en caso de su ausencia de manera excepcional lo suplirá en asuntos que requieran urgente atención o desahogo, y
 - XVII. ...
2. Las unidades técnicas dependerán de la **Secretaría Ejecutiva**.

Artículo 30. Se deroga;

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 la **Secretaría Ejecutiva** y la normatividad correspondiente.
2. Tendrá las siguientes atribuciones:
- I. a XII. ...;
 - XIII. Ejercer las funciones de la **Secretaría Técnica** de las Comisiones del Consejo General que se relacionen con su ámbito de competencia; y
 - XIV.

Artículo 32. Se deroga;

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

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

- I. Fungir como Órgano de Enlace, según lo establecido por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa;
- II. Supervisar el cumplimiento del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa, los Lineamientos que del mismo se desprenden y la demás normativa que rige al Servicio Profesional en el Instituto;
- III. Realizar las acciones pertinentes para la instrumentación de los mecanismos del Servicio Profesional, de acuerdo a las disposiciones generales, Lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto determinen el INE y este Instituto, según corresponda;
- IV. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, bajo la coordinación de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, las solicitudes, en su caso, para la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional y, para instrumentar de forma directa la operación de sus mecanismos, según corresponda;
- V. Realizar las notificaciones y proporcionar la información, documentación y el apoyo requerido a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, al personal del Servicio Profesional y, a los Órganos competentes del propio Instituto que así lo requieran en la implementación de sus mecanismos;
- VI. Realizar las gestiones presupuestales necesarias para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional en el Instituto;
- VII. Solicitar la colaboración de las distintas áreas del Instituto en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional, según sus respectivos ámbitos de competencia y de acuerdo a la normativa aplicable;
- VIII. Realizar las gestiones, en coordinación con las demás áreas del Instituto, para la celebración de convenios de colaboración con otras autoridades electorales, organizaciones e instituciones que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos humanos en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional;
- IX. Solicitar y mantener actualizada la información de las personas miembros del Servicio Profesional del Instituto;
- X. Dar seguimiento y proporcionar información y apoyo solicitado por el personal del Servicio Profesional en los temas inherentes al funcionamiento y operación de sus mecanismos;
- XI. Desarrollar y presentar los programas y proyectos que con relación al Servicio Profesional le corresponda llevar a cabo;

XII. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo digital y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional, tanto en lo que corresponda al personal activo como en el que en algún momento haya formado parte de él;

XIII. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la participación de las instituciones de educación media superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de ingreso, formación, desarrollo y actualización profesional de las personas servidoras públicas del Instituto; y

XIV. Las demás que le confiera la legislación electoral y demás disposiciones aplicables.

2. ...

Artículo 34. Atribuciones de la Unidad Técnica de Transparencia.

1. ...

2. ...

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 potenciar el derecho a la información;

II. Diseñar y proponer políticas dirigidas a promover la transparencia proactiva;

III. Emitir opiniones, elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normatividad de la materia;

IV. Recabar y difundir la información pública que sea competencia del Instituto, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las áreas que conformen su estructura orgánica;

V. Administrar y mantener actualizados los contenidos de la página de internet del Instituto, y supervisar que se cumplan las disposiciones de los lineamientos de la Plataforma Nacional de Transparencia;

VI. Coadyuvar con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Áreas del Instituto en el llenado de los formatos que les correspondan relacionados con la Plataforma Nacional de Transparencia;

VII. Remitir al Comité de Transparencia del Instituto las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;

XVIII. Recibir y dar trámite dentro de los plazos establecidos por la ley, a las solicitudes de acceso a la información, y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (derechos ARCOP);

IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;

X. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

XI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y archivos;

XII. Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y proteger datos personales;

XIII. Fomentar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;

XIV. Diseñar, actualizar y proponer al Comité de Transparencia del Instituto los formatos de acceso a la información, así como los procedimientos que faciliten a los solicitantes la tramitación y adecuada atención de las solicitudes de acceso a la información; asimismo adoptar los formatos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales;

XV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, y resoluciones recaídas a los recursos interpuestos;

XVI. Notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva en caso de que la información solicitada no haya sido generada oportunamente por las personas Titulares de las áreas del Instituto;

XVII. Construir, conjuntamente con las áreas del Instituto, el sistema institucional de archivos para la debida organización y conservación de los mismos;

XVIII. Elaborar y proponer a la presidencia de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y de Archivos, el informe anual de solicitudes de acceso a la información, resultados y costos de atención de este servicio, así como los tiempos de respuesta; y

XIX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

4.

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 de la Presidencia 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 a la Secretaría Ejecutiva el Plan de Trabajo para su acuerdo;
- II. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las actividades que de manera coordinada se realicen entre el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y el Instituto Nacional Electoral;
- IV. a XI.

Artículo 37. Características de la Contraloría General.

1.

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

3. ...

Artículo 38. Atribuciones de la Contraloría General.

1.

- I.
- II. Presentar a la Secretaría Ejecutiva 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. al VIII.
- IX. Presentar al Consejo General, a través de la Presidencia, el informe semestral de actividades de su gestión;
- X. al XIV. ...
- XV. Recibir, investigar, instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas 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.
- XVII.
- XVIII. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto desde el nivel de jefatura de departamento u homólogos hasta el de la Presidencia del Consejo General, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan;
- XIX. al XXII. ...
- XXIII. Asistir como invitado a las reuniones del Secretariado, a invitación expresa de Presidencia del Consejo General;
- XXIV.
- XXV. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva que coadyuve en los procedimientos que la persona 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 las personas servidoras públicas del Instituto;
- XXVI. al XXX. ...

2. La persona Titular de la Contraloría 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. La persona Titular de la Contraloría General designará al personal adscrito a su área.

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**, la **Secretaría** del Consejo General, las **personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas**, las **personas que ejerzan las funciones de la Secretaría Técnica** de las **Comisiones** y las **personas 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 la **Presidencia**, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto.

Artículo 41. Atribuciones de las Secretarías Técnicas de las Comisiones.

1. A las **personas Titulares** de la Secretaría Ejecutiva, **Direcciones Ejecutivas** y **personas Titulares** de **Unidades Técnicas**, quienes ejercerán las funciones de la **secretaría técnica** de las **Comisiones**, les corresponde:

- I. ...
- II. Concertar con la **Presidencia** de la Comisión sobre los asuntos de su competencia;
- III. Apoyar a la **Presidencia** de la Comisión;
- IV.
- V.

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 una **persona que ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica**.

Artículo 43. Designación de los Titulares de las Áreas Ejecutivas y las Unidades Técnicas.

1. Corresponde al Consejo General designar, por mayoría de cuando menos cinco votos, a las **personas Titulares** de las áreas ejecutivas y a las **personas 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 las **personas 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 las **Consejerías 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 las **personas** aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las **personas integrantes** de los consejos municipales;
- II. A cada **persona** aspirante se le realizará una entrevista en la que participarán las **Consejerías 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;
- III. Se llevará a cabo una valoración curricular, en la que podrán intervenir las **Consejerías Electorales** que así lo decidan; y
- IV. Una vez realizado lo anterior, la **Presidencia** decidirá a cuál de las **personas** aspirantes propondrá al Consejo General; y
- V. En caso que no se aprobará la propuesta de designación de una **persona servidora pública**, la **Presidencia** deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, la **Presidencia** podrá nombrar una **persona encargada** de despacho, el cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser **designada** conforme al procedimiento establecido en el presente artículo. La **persona encargada** de despacho no podrá ser la persona cuya propuesta de designación fue rechazada.

Artículo 44. De la protesta constitucional del cargo.

1. El Titular de la Presidencia del Consejo General, las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, las personas Titulares de las Unidades Técnicas y las Representaciones de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes ante el órgano superior de dirección, rendirán protesta constitucional ante el Consejo General. Las Presidencias, Secretarías y Consejerías Municipales rendirán protesta constitucional ante el Consejo General o la persona servidora pública que éste determine.

2. Las personas representantes de los partidos políticos y de las personas candidatas independientes con acreditación ante los Consejos Municipales, rendirán la protesta constitucional ante dichos órganos.

3. La ciudadanía que integren las mesas directivas de casilla y demás personas servidoras 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 de la persona servidora pública de quien se trate, así como al de las representaciones de los partidos políticos y al de las personas candidatas independientes.

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



ANEXO 2 REGLAMENTO DE COMISIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 4. Glosario. 1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado;</p> <p>V. Consejero Electoral: Cualquiera de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>(...)</p> <p>XV. Presidente: El Consejero Electoral Presidente de cada Comisión del Consejo General;</p> <p>(...)</p> <p>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;</p> <p>(...)</p> <p>XXI. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de cada Comisión del Consejo General, y XXII. Unidades: Las Unidades Técnicas del Instituto.</p>	<p>Artículo 4. Glosario. 1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Consejería Electoral: Persona con derecho de voz y voto, que integra el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>V. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VI. (...)</p> <p>XIV. Presidencia del Consejo General: Integrante del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, que preside al propio Consejo General;</p> <p>XV. Presidencia de la Comisión: Integrante de la Comisión que ejerce las funciones de presidencia;</p> <p>(...)</p> <p>XVIII. Representaciones: Las Representaciones de los partidos políticos y de las personas aspirantes o candidaturas independientes, en la elección de Gobernador del Estado, acreditados ante el Consejo General;</p> <p>(...)</p> <p>XXI. Secretaría Técnica de la Comisión: Persona que desempeña las actividades de la Secretaría Técnica de cada Comisión del Consejo General;</p> <p>XXII. Servicio Profesional: El Servicio Profesional Electoral Nacional y,</p> <p>XXIII. Unidades Técnicas: Las Unidades Técnicas del Instituto.</p>
<p>Artículo 5. Tipos de Comisiones.</p> <p>1. Las Comisiones serán de dos tipos: Permanentes y Temporales.</p> <p>I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:</p> <p>(...)</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>(...)</p> <p>4. El acuerdo de creación de las Comisiones temporales deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:</p> <p>(...)</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 5. Tipos de Comisiones.</p> <p>1. Las Comisiones serán de dos tipos: Permanentes y Temporales.</p> <p>I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>j) De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;</p> <p>k) De Transparencia y Acceso a la Información, y</p> <p>(...)</p> <p>4. El acuerdo de creación de las Comisiones temporales deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto, así como la obligación de su Presidencia 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.</p>
<p>Artículo 6. Fusión de las comisiones.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 6. Fusión de las comisiones.</p> <p>1. Para cada Proceso Electoral se fusionarán la Comisión de Capacitación Electoral, y la Comisión de Organización Electoral. Esta Comisión fusionada, se integrará con una Presidencia y dos Consejerías Electorales designadas por el Consejo General, al inicio del proceso electoral o a más tardar en diciembre del año previo al de la Elección</p>
<p>Artículo 7. Atribuciones de las comisiones permanentes.</p>	<p>Artículo 7. Atribuciones de las comisiones permanentes.</p>

<p>1. En términos generales las comisiones permanentes tendrán las atribuciones siguientes: (...) 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 (...)</p>	<p>1. En términos generales las comisiones permanentes tendrán las atribuciones siguientes: (...) V. Hacer llegar al Secretariado Técnico, por conducto de su Presidencia, 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 de la Secretaría Técnica de la propia Comisión; VII. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la Presidencia, y a particulares por conducto de la Secretaría Técnica de la Comisión, y (...)</p>
<p>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; (...) 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; (...) 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; (...) 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>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 personas funcionarias de mesa directiva de casilla; (...) 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 la ciudadanía interesada para ser acreditadas con la calidad de observadores electorales; (...) V. Dar seguimiento a la fase de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales, 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 las personas funcionarias 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>Artículo 12. Atribuciones de la Comisión de Organización electoral. 1. Son atribuciones de la Comisión de Organización electoral, las siguientes: I a la IV V. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.</p>	<p>Artículo 12. Atribuciones de la Comisión de Organización electoral. 1. Son atribuciones de la Comisión de Organización electoral, las siguientes: I a la IV V. Supervisar y dar seguimiento a cada una de las etapas en el proceso de selección y designación de las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales de los Consejos Electorales Municipales; y, VI. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende el Consejo General.</p>
<p>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: (...)</p>	<p>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: (...)</p>

<p>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; (...)</p>	<p>V. Conocer y emitir un dictamen del registro de las plataformas electorales de las personas candidatas a los cargos de elección popular postulados por los partidos políticos; (...)</p>
<p>Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y comunicación política. 1. Son atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política, las siguientes: 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 líneas de 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 la Comisión 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; VIII. 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>Artículo 16. Atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y comunicación política. 1. Son atribuciones de la Comisión de Radiodifusión y Comunicación Política, las siguientes: I. Diseñar las políticas públicas aplicadas por el Instituto en materia de radiodifusión y comunicación política; II. Aprobar, a propuesta del Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva, los programas y líneas de acción en cumplimiento a lo señalado por la fracción anterior; III. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla el Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva, 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 el Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva; V. 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; VI. Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento del Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva; 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; VIII. 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>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;</p>	<p>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. Garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del INE y conforme las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los Lineamientos en materia del Servicio y demás ordenamientos aplicables; 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 modificaciones y actualizaciones al Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio y, en su caso, conocer y emitir observaciones a las propuestas que por conducto del Órgano de Enlace formulen la demás áreas ejecutivas y técnicas del Instituto; 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, en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional en el instituto;</p>

<p>IX. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, y</p> <p>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.</p>	<p>VI. Dar seguimiento y, en su caso, participar en los procesos y actividades de planeación, organización y evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional que convoque la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;</p> <p>VII. 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;</p> <p>VIII. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;</p> <p>IX. 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;</p> <p>X. Aprobar y remitir a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el Programa de mediano plazo que presente el Órgano de Enlace con base en el Plan Trienal del Servicio que le remita dicha Dirección Ejecutiva;</p> <p>XI. Conocer, emitir observaciones y, en su caso autorizar los planes, programas, dictámenes e informes que presente el Órgano de Enlace para envío al Consejo General y/o a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;</p> <p>XII. Conocer y emitir observaciones a los presupuestos para la operación de los mecanismos del Servicio en el Instituto, previa aprobación por parte del Consejo General;</p> <p>XIII. Conocer y emitir, en su caso, observaciones a los anteproyectos de acuerdo que deba presentar el Órgano de Enlace, para aprobación, en su caso al Consejo General; y</p> <p>XIV. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, y</p> <p>XV. 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.</p>
<p>Artículo 19. Atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos.</p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y de Archivos, las siguientes:</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 19. Atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>1. Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>VI. Conducir, en su caso, los trabajos inherentes a la implementación, operación y seguimiento de la divulgación digital de las candidaturas a los distintos cargos de elección popular en el Estado, contribuyendo a la consolidación del voto informado.</p> <p>VII(...)</p>
<p>Artículo 21. Atribuciones de las Comisiones Temporales.</p> <p>1. Las Comisiones Temporales, además de lo establecido en el Acuerdo de creación respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>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;</p> <p>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</p>	<p>Artículo 21. Atribuciones de las Comisiones Temporales.</p> <p>1. Las Comisiones Temporales, además de lo establecido en el Acuerdo de creación respectivo, tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>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 las Secretarías Técnicas de las Comisiones en los asuntos de su competencia;</p> <p>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</p>

<p>los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico;</p> <p>III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del titular de la Secretaría, y (...)</p>	<p>los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto de la Secretaría Técnica;</p> <p>III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la Presidencia del Consejo General, y a particulares por conducto de la Secretaría, y (...)</p>
<p>Artículo 23. Integración de las Comisiones.</p> <p>1. Las Comisiones Permanentes se conformarán con tres consejeros electorales designados por mayoría 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.</p> <p>(...)</p> <p>3. Las comisiones permanentes y temporales contarán con un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección o Unidad correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>5. El titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica podrá ser suplido en sus funciones de Secretario Técnico, por el servidor público de nivel inmediato inferior que determine.</p> <p>6. Los consejeros que no integren la comisión respectiva, podrán asistir a las sesiones y participar en ellas, exclusivamente con derecho a voz.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 23. Integración de las Comisiones.</p> <p>1. Las Comisiones Permanentes se conformarán con tres Consejerías Electorales designadas por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno ocupará la Presidencia; todos ellos con derecho a voz y voto. Las comisiones temporales podrán integrarse con tres y hasta cinco Consejerías Electorales designadas por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno ocupará la Presidencia.</p> <p>(...)</p> <p>3. Las comisiones permanentes y temporales contarán con una Secretaría Técnica que será la persona titular de la Dirección o Unidad correspondiente.</p> <p>4. En caso de que no exista la Dirección o Unidad relativa a las actividades y funciones de la comisión de que se trate, la persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica será designada por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que corresponda, a propuesta de la Presidencia. En todo caso quien ejerza las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión asistirá a las sesiones solo con Derecho a Voz.</p> <p>5. La persona titular la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica podrá ser suplido en sus funciones en la Secretaría Técnica por la persona servidora pública de nivel inmediato inferior que determine.</p> <p>6. Las consejerías electorales que no integren la comisión respectiva, podrán asistir a las sesiones y participar en ellas, exclusivamente con derecho a voz.</p> <p>7. En caso de ausencia definitiva de una Consejería 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.</p>
<p>Artículo 24. Procedimiento de rotación de la Presidencia.</p> <p>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 o bien, como consecuencia de la integración del Consejo General.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 24. Procedimiento de rotación de la Presidencia.</p> <p>1. En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación: excepto la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, cuya presidencia corresponderá en todo momento al Titular de la Presidencia del Consejo General. La integración de las comisiones sólo podrá modificarse cada año por mayoría calificada del Consejo General o bien, como consecuencia de la integración del Consejo General.</p> <p>2. A la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo a la Consejería que asumirá las funciones de la Presidencia, respetando las reglas de rotación entre todos sus integrantes. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo.</p> <p>3. En todas las comisiones, en caso de que el ausente a que se refiere el numeral 7 del artículo 23 del presente Reglamento fuese la Presidencia, 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 a la Consejería Electoral que la presidirá. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo General mediante el Acuerdo correspondiente.</p>
<p>Artículo 26. Grupos de Trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>2. Podrán participar en el grupo de trabajo los servidores del Instituto designados por el Presidente, los miembros de</p>	<p>Artículo 26. Grupos de Trabajo.</p> <p>(...)</p> <p>2. Podrán participar en el grupo de trabajo las personas servidoras públicas del Instituto designadas por la</p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. El Presidente dará seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo.</p> <p>5. Las Comisiones Unidas podrán acordar la integración de grupos de trabajo y designar de común acuerdo a su coordinador.</p>	<p>Presidencia, los miembros de la Comisión, la Secretaría Técnica; y, en su caso, las Representaciones, así como los invitados que, por Acuerdo de las Comisiones, se considere que puedan coadyuvar en sus actividades.</p> <p>3. Las Comisiones deberán designar coordinaciones del grupo de trabajo, quienes deberán informar de los avances en la siguiente sesión que aquéllas celebren y levantar una minuta en cada sesión.</p> <p>4. La Presidencia dará seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo.</p> <p>5. Las Comisiones Unidas podrán acordar la integración de grupos de trabajo y designar de común acuerdo a su coordinación.</p>
<p>Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.</p> <p>1. Corresponde al Presidente:</p> <p>(...)</p> <p>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;</p> <p>(...)</p> <p>VII. Conceder el uso de la palabra a los Consejeros, Representantes e invitados a las sesiones;</p> <p>(...)</p> <p>XI. Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;</p> <p>(...)</p> <p>XV. En caso de ausencia temporal, designar a alguno de los Consejeros que integren la Comisión para que lo supla en las sesiones;</p> <p>(...)</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>2. Corresponde a los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;</p> <p>3. Corresponderá a los Representantes:</p> <p>III. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;</p> <p>4. Corresponde al Secretario Técnico:</p> <p>I. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por el Presidente;</p> <p>(...)</p> <p>5. Corresponderá a los titulares de las Direcciones, Titulares de Unidades, cuando no funjan como secretarios técnicos de las comisiones y al Contralor General:</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.</p> <p>1. Corresponde a la Presidencia:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Garantizar que todas las Consejerías Electorales y las Representaciones 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;</p> <p>(...)</p> <p>VII. Conceder el uso de la palabra a las Consejerías Electorales, Representaciones y personas invitadas a las sesiones;</p> <p>(...)</p> <p>XI. Ordenar a la Secretaría Técnica que someta a votación los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;</p> <p>(...)</p> <p>XV. En caso de ausencia temporal, designar a alguna de las Consejerías Electorales que integren la Comisión para que lo supla en las sesiones;</p> <p>(...)</p> <p>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 sí, 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 persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;</p> <p>(...)</p> <p>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 de la Presidencia o a petición de los integrantes de la Comisión, y</p> <p>2. Corresponde a las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión:</p> <p>(...)</p> <p>IV. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día;</p> <p>3. Corresponderá a las Representaciones:</p> <p>III. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día;</p> <p>4. Corresponde a la Secretaría Técnica:</p> <p>I. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por la Presidencia;</p> <p>(...)</p> <p>5. Corresponderá a las personas titulares de las Direcciones, Titulares de Unidades, cuando no funjan en las secretarías técnicas de las comisiones y al Contralor General:</p> <p>6. A petición de la Presidencia, podrán participar otras personas funcionarias del Instituto para exponer</p>

	cuestiones técnicas o dar respuesta a preguntas sobre un tema en específico que sea objeto de análisis o discusión en la comisión.
<p>Artículo 28. Tipos de sesiones. (...) 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. (...) 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: (...) II. En general, todos los demás que el Presidente de manera fundada y motivada considere que deban 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.</p>	<p>Artículo 28. Tipos de sesiones. (...) 2. Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por la Presidencia cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de las Consejerías Electorales o las representaciones. Se considerará como solicitud conjunta cuando la petición se formule por la mayoría de las Consejerías Electorales y representaciones. En estas sesiones podrán tratarse únicamente asuntos incluidos en la convocatoria. (...) 4. Serán sesiones privadas aquellas en las que concurren únicamente consejerías electorales, cuando así emita la convocatoria la Presidencia 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: (...) II. En general, todos los demás que la Presidencia de manera fundada y motivada considere que deban tratarse con reserva. (...) 6. En aquellos casos que la Presidencia 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.</p>
<p>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. (...) 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.</p>	<p>Artículo 29. De las sesiones de las Comisiones. 1. La Presidencia y las Consejerías tendrán el derecho de asistir y participar con voz en las sesiones de las Comisiones a las que no pertenezcan. (...) 3. Las personas titulares de las Direcciones o Unidades que no funjan en las Secretarías Técnicas, 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 de la presidencia. 4. Las comisiones podrán acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de su Presidencia, a las personas servidoras públicas 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.</p>
<p>Artículo 30. Convocatoria. (...) 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:</p>	<p>Artículo 30. Convocatoria. (...) 3. Previo a la emisión de la Convocatoria respectiva, la Presidencia procurará cerciorarse de que las consejerías 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, la Presidencia 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 la Presidencia 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 la Presidencia, pero podrá formularse por la Secretaría Técnica sólo en los casos siguientes:</p>

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>IV. Por instrucciones del Presidente cuando medien causas justificadas.</p> <p>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. (...)</p> <p>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.</p>	<p>I. Cuando medie la petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión, en forma conjunta o separada, en caso de que la Presidencia se negare a realizarla;</p> <p>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 a la Consejería Electoral que presidirá;</p> <p>III. En caso de la ausencia definitiva de la Presidencia, 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 a la Consejería Electoral que la presidirá, y</p> <p>IV. Por instrucciones de la Presidencia cuando medien causas justificadas.</p> <p>6. La convocatoria deberá circularse a todos los integrantes de la Comisión; a la Consejería Electoral que presida el Instituto, a las demás Consejerías Electorales del mismo Instituto, a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica, del Instituto. (...)</p> <p>8. En el caso de la convocatoria a sesiones privadas, en el momento de emitirla, la Presidencia 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.</p>
<p>Artículo 31. Orden del día. (...)</p> <p>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 remitirá 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. Fuera 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 31. Orden del día. (...)</p> <p>2. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Consejería Electoral, o Representación que integren la Comisión podrá solicitar a la Presidencia 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. La Presidencia deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirá 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. Fuera 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.</p> <p>3. En las sesiones ordinarias, las Consejerías Electorales y las Representaciones que integren la Comisión podrán solicitar la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación. La Presidencia 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.</p> <p>4. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que indique la Presidencia 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, la Presidencia y la Secretaría Técnica deberán prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.</p>
<p>Artículo 34. Discusiones. (...)</p> <p>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</p>	<p>Artículo 34. Discusiones. (...)</p> <p>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</p>

<p>particular si así lo acuerda la mayoría de los Consejeros integrantes presentes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Después 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.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p>	<p>particular si así lo acuerda la mayoría de las Consejerías Electorales integrantes presentes.</p> <p>3. Cuando sea necesaria la presentación de algún punto del orden del día, por la Secretaría Técnica o por quien determine la Presidencia de la Comisión correspondiente, la exposición no se sujetará a las reglas aplicables a la discusión de los asuntos.</p> <p>4. De considerarse necesario y con el objeto de orientar el debate, la Presidencia 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 la Presidencia podrá solicitar a la Secretaría Técnica que exponga la información adicional que se requiera o aclare alguna cuestión.</p> <p>(...)</p> <p>6. Las Consejerías, Representaciones y la Consejería que presida, harán uso de la palabra en cada punto el orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tres rondas.</p> <p>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, la Presidencia cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.</p> <p>8. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, la Presidencia 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.</p> <p>(...)</p> <p>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, la Presidencia le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra si la persona oradora reitera su conducta, la Presidencia podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si el orador hace caso omiso, la Presidencia, podrá decretar un receso hasta por quince minutos.</p> <p>11 a 13 (...)</p> <p>14. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, deberá darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las personas integrantes de la Comisión se impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante de la Comisión se oponga.</p>
<p>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</p> <p>(...)</p> <p>2. En el anterior supuesto, la Presidencia 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.</p> <p>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, a la</p>

<p>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.</p>	<p>Presidencia podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a la Secretaría 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.</p>
<p>Artículo 36. Mociones.</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>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;</p> <p>VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de los consejeros o del Presidente.</p> <p>(...)</p> <p>6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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 de cinco minutos.</p> <p>8. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.</p> <p>Una vez que haya sido dirigida al Presidente y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 36. Mociones.</p> <p>1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, al orador y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse a la Presidencia, 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.</p> <p>(...)</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la Secretaría Técnica de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;</p> <p>VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de las consejerías o de la Presidencia.</p> <p>(...)</p> <p>6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:</p> <p>I. Cualquier integrante de la Comisión podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido aludido por el orador en turno, la Presidencia 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.</p> <p>7. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará a la Secretaría Técnica 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 de cinco minutos.</p> <p>8. Las mociones la persona oradora, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.</p> <p>Una vez que haya sido dirigida a la Presidencia y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 37. Votaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Consejeros integrantes presentes.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 37. Votaciones.</p> <p>1. La Presidencia y las Consejerías 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.</p> <p>2. La votación se tomará con base en el proyecto de acuerdo, programa, informe, dictamen o resolución presentada inicialmente por la Presidencia o, en su caso, por la Secretaría Técnica, con el contenido de los documentos entregados en la convocatoria. Durante el desarrollo de la sesión podrán incorporarse las modificaciones que hayan realizado las Consejerías y Representaciones, si así lo aprueba la mayoría de los integrantes con voto, a propuesta de la Presidencia.</p> <p>3. Las Consejerías y Representaciones 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.</p> <p>4. Los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de las Consejerías integrantes presentes.</p> <p>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</p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Los Consejeros votarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>impedimento para que la Presidencia o alguna Consejería vote el asunto respectivo. La Comisión deberá resolver de inmediato la procedencia de dicho alegato, previa deliberación de las circunstancias particulares del caso.</p> <p>6. La votación se hará en lo general y en lo particular, cuando así lo proponga la Presidencia o lo solicite una Consejería o Representación presente.</p> <p>7. Las Consejerías votarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra.</p> <p>(...)</p> <p>10. Si no se resuelve el empate, la Secretaría Técnica o Presidencia de la Comisión pedirá a la Secretaría 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.</p> <p>11. La Consejería 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.</p>
<p>Artículo 39. Engroses.</p> <p>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.</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. El Secretario realizará el engrose conforme a lo siguiente:</p> <p>(...)</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 39. Engroses.</p> <p>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 la Secretaría Técnica, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.</p> <p>(...)</p> <p>3. La Secretaría Técnica 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.</p> <p>4. La Secretaría Técnica 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.</p> <p>5. La Secretaría realizará el engrose conforme a lo siguiente:</p> <p>(...)</p> <p>c) Realizado lo anterior, el área técnica lo entregará a la Secretaría 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.</p>
<p>Artículo 40. Actas o minutas.</p> <p>(...)</p> <p>VI. El nombre del funcionario que fungió en la sesión como Secretario Técnico;</p> <p>(...)</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 40. Actas o minutas.</p> <p>(...)</p> <p>VI. El nombre de la persona funcionaria que fungió en la sesión como Secretaría Técnica;</p> <p>(...)</p> <p>3. Una vez aprobada el acta o la minuta por la Comisión, la Secretaría Técnica 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.</p>
<p>Artículo 43. Reformas.</p> <p>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 a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos de cada una de las Comisiones.</p>	<p>Artículo 43. Reformas.</p> <p>1. Todas las Comisiones por conducto de su Presidencia, podrán presentar ante la Comisión de Reglamento y Normatividad para su aprobación, propuestas de reforma a este Reglamento, así como a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos de cada una de las Comisiones.</p>

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 _____ 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.

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

ANEXO 2.1

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

Se reforman los artículos 4, numeral 1, fracciones IV, V, VI, XV, XVIII, XXI, XXII y XIII, artículo 5, numeral 1, fracción I, incisos j y k, numeral 4, fracción IV, artículo 6, numeral 1, artículo 7, numeral 1, fracciones V, VI y VII, artículo 9, numeral 1, fracciones I, III, V y VII, artículo 12, numeral 1, fracciones V y VI, artículo 13, numeral 1, fracciones V, artículo 16, numeral 1, fracciones II, III, IV VI, artículo 18, numeral 1, fracciones de la I a la XV, artículo 19 Título, numeral 1, artículo 21, numeral 1, fracciones I, II, y III, artículo 23, numerales del 1, 3 al 7, artículo 24, numerales del 1 al 3, artículo 26, numerales del 2 al 5, artículo 27, numeral 1, fracciones IV, VII, XI, XV, XVIII, XIX, numeral 2, fracción IV, numeral 3, fracción III, numeral 4, fracción I, numeral 5, numeral 6, artículo 28, numerales 2, 4, 5, fracción II, numeral 6, artículo 29, numerales 1, 3 y 4, artículo 30, numeral 3, 4 y 5, fracciones I a la IV, numeral 6, numeral 8, artículo 31, numerales 2, 3, 4, artículo 34, numerales 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 14, artículo 35, numerales 2 y 3, artículo 36, numeral 1, 4 fracciones III y VII, 6 fracción I, numerales 7 y 8, artículo 37, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 y 11, artículo 39, numerales 1, 3, 4, 5, artículo 40, numeral 1, fracción VI, numeral 3, artículo 43, numeral 1.

Artículo 4. Glosario.

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

I a III ...

IV. Consejería Electoral: Persona con derecho de voz y voto, que integra el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

V. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

VI a XIII. ...

XIV. Presidencia del Consejo General: Integrante del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, que preside al propio Consejo General

XV. Presidencia de la Comisión: Integrante de la Comisión que ejerce las funciones de presidencia;

XVI...

XVII...

XVIII. Representaciones: Las Representaciones de los partidos políticos y de las personas aspirantes o candidaturas independientes, en la elección de Gobernador del Estado, acreditados ante el Consejo General;

XIX....

XX. ...

XXI. Secretaría Técnica de la Comisión: Persona que desempeña las actividades de la Secretaría Técnica de cada Comisión del Consejo General;

XXII. Servicio Profesional: El Servicio Profesional Electoral Nacional y,

XXIII. Unidades Técnicas: Las Unidades Técnicas del Instituto.

Artículo 5. Tipos de Comisiones.

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

I. Serán comisiones permanentes, las siguientes:

a) a i) ...

j) De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

k) De Transparencia y Acceso a la Información, y

l a 3...

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

I a III...

IV. Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto, así como la obligación de su **Presidencia** 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.

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 **una Presidencia** y dos **Consejerías** Electorales designadas por el Consejo General, al inicio del proceso electoral o a más tardar en diciembre del año previo al de la Elección.

Artículo 7. Atribuciones de las comisiones permanentes.

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

I a IV ...

V. Hacer llegar al Secretariado Técnico, por conducto de su **Presidencia**, 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 de la **Secretaría Técnica** de la propia Comisión;

VII. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la **Presidencia**, y a particulares por conducto de la **Secretaría Técnica de la Comisión**, y

VIII. ...

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 **personas funcionarias** de mesa directiva de casilla;

II...

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 la **ciudadanía interesada** para ser acreditadas con la calidad de observadores electorales;

IV...

V. Dar seguimiento a la fase de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de **personas Supervisoras y Capacitadoras** Asistentes Electorales, en los términos previstos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;

VI...

VII. Dar seguimiento a la primera y segunda etapa de capacitación a las **personas funcionarias** 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 a XI ...

Artículo 12. Atribuciones de la Comisión de Organización electoral.

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

I a la IV ...

V. Supervisar y dar seguimiento a cada una de las etapas en el proceso de selección y designación de las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales de los Consejos Electorales Municipales; y,

VI. Las demás que deriven de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias en materia electoral o le encomiende 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 a la IV ...

V. Conocer y emitir un dictamen del registro de las plataformas electorales de las personas candidatas a los cargos de elección popular postulados por los partidos políticos;

VI a la X....

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

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

I. ...

II. Aprobar, a propuesta del Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva, los programas y líneas de acción en cumplimiento a lo señalado por la fracción anterior;

III. Vigilar el cumplimiento de las actividades que desarrolla el Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva, 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 el Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva;

V. ...

VI. Emitir un Dictamen de los manuales de organización y funcionamiento del Departamento de Comunicación Social adscrito a la Secretaría Ejecutiva;

VII...

VIII....

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. Garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del INE y conforme las disposiciones de la Constitución, la Ley, el Estatuto, los Lineamientos en materia del Servicio y demás ordenamientos aplicables;

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 modificaciones y actualizaciones al Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio y, en su caso, conocer y emitir observaciones a las propuestas que por conducto del Órgano de Enlace formulen la demás áreas ejecutivas y técnicas del Instituto;

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, en la implementación de los mecanismos del Servicio Profesional en el instituto;

VI. Dar seguimiento y, en su caso, participar en los procesos y actividades de planeación, organización y evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional que convoque la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;

VII. 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;

VIII. Revisar los informes que presenta la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral;

IX. 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;

X. Aprobar y remitir a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el Programa de mediano plazo que presente el Órgano de Enlace con base en el Plan Trienal del Servicio que le remita dicha Dirección Ejecutiva;

XI. Conocer, emitir observaciones y, en su caso autorizar los planes, programas, dictámenes e informes que presente el Órgano de Enlace para envío al Consejo General y/o a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XII. Conocer y emitir observaciones a los presupuestos para la operación de los mecanismos del Servicio en el Instituto, previa aprobación por parte del Consejo General;

XIII. Conocer y emitir, en su caso, observaciones a los anteproyectos de acuerdo que deba presentar el Órgano de Enlace, para aprobación, en su caso al Consejo General; y

XIV. Emitir un Dictamen sobre los manuales de organización y funcionamiento de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, y

XV. 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.

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

I a la V...

VI. Conducir, en su caso, los trabajos inherentes a la implementación, operación y seguimiento de la divulgación digital de las candidaturas a los distintos cargos de elección popular en el Estado, contribuyendo a la consolidación del voto informado.

VII. ...

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 las **Secretarías Técnicas** de las Comisiones 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 desconcentrados, deberá requerirse por conducto de la **Secretaría Técnica**;

III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la **Presidencia del Consejo General**, y a particulares por conducto de la Secretaría, y

IV...

Artículo 23. Integración de las Comisiones.

1. Las Comisiones Permanentes se conformarán con tres **Consejerías Electorales** designadas por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno ocupará la **Presidencia**; todos ellos con derecho a voz y voto. Las comisiones temporales podrán integrarse con tres y hasta cinco **Consejerías Electorales** designadas por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno ocupará la **Presidencia**.

2....

3. Las comisiones permanentes y temporales contarán con una **Secretaría Técnica** que será la persona 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, la persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica será designada por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que corresponda, a propuesta de la Presidencia. En todo caso quien ejerza las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión asistirá a las sesiones solo con Derecho a Voz.

5. La persona titular la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica podrá ser suplido en sus funciones en la Secretaría Técnica por la persona servidora pública de nivel inmediato inferior que determine.

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

7. En caso de ausencia definitiva de una Consejería 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 día de la designación: **excepto la Comisión de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, cuya presidencia corresponderá en todo momento al Titular de la Presidencia del Consejo General.** 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.

2. A la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo a la Consejería que asumirá las funciones de la Presidencia, 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 fuese la Presidencia, 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 a la Consejería Electoral que la presidirá. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo General mediante el Acuerdo correspondiente.

Artículo 26. Grupos de Trabajo.

1. ...

2. Podrán participar en el grupo de trabajo las personas servidoras públicas del Instituto designadas por la Presidencia, los miembros de la Comisión, la Secretaría Técnica; y, en su caso, las Representaciones, así como los invitados que, por Acuerdo de las Comisiones, se considere que puedan coadyuvar en sus actividades.

3. Las Comisiones deberán designar coordinaciones 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. La Presidencia 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 coordinación.

Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.

1. Corresponde a la Presidencia:

I a III...

IV. Garantizar que todas las Consejerías Electorales y las Representaciones 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 a la VI ...

VII. Conceder el uso de la palabra a las Consejerías Electorales, Representaciones y personas invitadas a las sesiones;

VIII a la X ...

XI. Ordenar a la Secretaría Técnica que someta a votación los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;

Artículo 27. Atribuciones de sus integrantes y participantes.**1. Corresponde a la Presidencia:**

I a III...

IV. Garantizar que todas las **Consejerías Electorales** y las **Representaciones** 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 a la VI ...

VII. Conceder el uso de la palabra a las **Consejerías Electorales, Representaciones y personas invitadas** a las sesiones;

VIII a X ...

XI. Ordenar a la **Secretaría Técnica** que someta a votación los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los programas, Informes o Dictámenes;

XII a la XIV...

XV. En caso de ausencia temporal, designar a alguna de las **Consejerías Electorales** que integren la Comisión para que lo supla en las sesiones;

XVI...

XVII...

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 sí, 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 persona servidora pública 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 de la **Presidencia** o a petición de los integrantes de la Comisión, y

2. Corresponde a las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión:

I a III...

IV. Solicitar a la **Presidencia** la inclusión de asuntos en el orden del día;

3. Corresponderá a las Representaciones:

I y II...

III. Solicitar a la **Presidencia** la inclusión de asuntos en el orden del día;

IV a la VI...

4. Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por la **Presidencia**;

(...)

5. Corresponderá a las **personas titulares** de las Direcciones, Titulares de Unidades, cuando no funjan en las **secretarías técnicas** de las comisiones y al Contralor General:

(...)

6. A petición de la **Presidencia**, podrán participar otras **personas funcionarias** 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.

Artículo 28. Tipos de sesiones.

1 ...

2. Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por la **Presidencia** cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de las **Consejerías Electorales** o las **representaciones**. Se considerará como solicitud conjunta cuando la petición se formule por la mayoría de las **Consejerías Electorales y representaciones**. En estas sesiones podrán tratarse únicamente asuntos incluidos en la convocatoria.

3. ...

4. Serán sesiones privadas aquellas en las que concurren únicamente **consejerías electorales**, cuando así emita la convocatoria la **Presidencia** 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:

(...)

II. En general, todos los demás que la **Presidencia** de manera fundada y motivada considere que deban tratarse con reserva.

(...)

6. En aquellos casos que la **Presidencia** 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.

Artículo 29. De las sesiones de las Comisiones.

1. La **Presidencia** y las **Consejerías** tendrán el derecho de asistir y participar con voz en las sesiones de las Comisiones a las que no pertenezcan.

2....

3. Las **personas titulares** de las Direcciones o Unidades que no funjan en las **Secretarías Técnicas**, 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 de la **presidencia**.

4. Las comisiones podrán acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de su **Presidencia**, a las **personas servidoras públicas** 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...

2...

3. Previo a la emisión de la Convocatoria respectiva, la **Presidencia** procurará cerciorarse de que las **consejerías 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, la **Presidencia** 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 la **Presidencia** 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 la **Presidencia**, pero podrá formularse por la **Secretaría Técnica** 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 la **Presidencia** 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 a la **Consejería Electoral** que presidirá;

III. En caso de la ausencia definitiva de la **Presidencia**, 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 a la **Consejería Electoral** que la presidirá, y

IV. Por instrucciones de la **Presidencia** cuando medien causas justificadas.

6. La convocatoria deberá circularse a todos los integrantes de la Comisión; a la **Consejería Electoral** que presida el Instituto, a las demás **Consejerías Electorales** del mismo Instituto, a la **Secretaría Ejecutiva** y a la **Secretaría Técnica**, del Instituto.

7 ...

8. En el caso de la convocatoria a sesiones privadas, en el momento de emitirla, la **Presidencia** 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.

Artículo 31. Orden del día.

1...

2. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier **Consejería Electoral**, o **Representación** que integren la Comisión podrá solicitar a la **Presidencia** 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. La **Presidencia** deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirá 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. Fuera 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, las **Consejerías Electorales** y las **Representaciones** que integren la Comisión podrán solicitar la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación. La **Presidencia** 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 la **Presidencia** 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, la **Presidencia** y la **Secretaría Técnica** deberán prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

Artículo 34. Discusiones.

1...

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 las **Consejerías Electorales** integrantes presentes.

3. Cuando sea necesaria la presentación de algún punto del orden del día, por la **Secretaría Técnica** o por quien determine la **Presidencia** 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, la **Presidencia** 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 la **Presidencia** podrá solicitar a la **Secretaría Técnica** que exponga la información adicional que se requiera o aclare alguna cuestión.

5...

6. Las **Consejerías**, **Representaciones** y la **Consejería** que presida, harán uso de la palabra en cada punto el 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, la **Presidencia** cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

8. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, la **Presidencia** 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...

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, la **Presidencia** le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra si la persona oradora reitera su conducta, la **Presidencia** podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si el orador hace caso omiso, la **Presidencia**, podrá decretar un receso hasta por quince minutos.

11 a 13 (...)

14. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, deberá darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las personas integrantes de la Comisión se impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante de la Comisión se oponga.

Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales.

1...

2. En el anterior supuesto, la **Presidencia** 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.

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, a la **Presidencia** podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a la **Secretaría** 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.

Artículo 36. Mociones.

1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, al orador y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse a la **Presidencia**, 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...

3...

4. Son mociones de procedimiento las siguientes:

I y II...

III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la **Secretaría Técnica** de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo

IV a VI...

VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de las **consejerías** o de la **Presidencia**.

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, la **Presidencia** 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 a la **Secretaría Técnica** 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 de cinco minutos.

8. Las mociones la persona oradora, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.

Una vez que haya sido dirigida a la **Presidencia** y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

...

Artículo 37. Votaciones.

1. La **Presidencia** y las **Consejerías** 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 la **Presidencia** o, en su caso, por la **Secretaría Técnica**, con el contenido de los documentos entregados en la convocatoria. Durante el desarrollo de la sesión podrán incorporarse las modificaciones que hayan realizado las **Consejerías y Representaciones**, si así lo aprueba la mayoría de los integrantes con voto, a propuesta de la **Presidencia**.
3. Las **Consejerías y Representaciones** 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 las **Consejerías** 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 la **Presidencia o alguna Consejería** 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 la **Presidencia o lo solicite una Consejería o Representación** presente.
7. Las **Consejerías** votarán levantando la mano. Primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra.
- 8...
- 9...
10. Si no se resuelve el empate, la **Secretaría Técnica o Presidencia** de la Comisión pedirá a la **Secretaría** 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. La **Consejería** 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 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 la **Secretaría Técnica**, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.
- 2...
3. La **Secretaría Técnica** 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. La **Secretaría Técnica** 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. La **Secretaría** realizará el engrose conforme a lo siguiente:
- 6...
- a)...
- b)...
- c). Realizado lo anterior, el área técnica lo entregará a la **Secretaría** 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...

I a III...

VI. El nombre de **la persona funcionaria** que fungió en la sesión como **Secretaría Técnica**;

(...)

3. Una vez aprobada el acta o la minuta por la Comisión, **la Secretaría Técnica** 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.

Artículo 43. Reformas.

1. Todas las Comisiones por conducto de **su Presidencia**, podrán presentar ante la Comisión de Reglamento y Normatividad para su aprobación, propuestas de reforma a este Reglamento, así como a 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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>Artículo 2. Criterios para su interpretación.</p> <p>1. [...]</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 2. Criterios para su interpretación.</p> <p>1. [...]</p> <p>2. Asimismo, se atenderá a las prácticas que mejor garanticen la libre expresión y participación de las personas 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.</p>
<p>Artículo 3. Glosario</p> <p>1. Se entenderá por:</p> <p>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;</p> <p>II. Aspirante: Las aspirantes y los aspirantes a una candidatura independiente;</p> <p>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;</p> <p>IV. Comisiones: Las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango</p> <p>V. Consejo General: El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VI. Consejero Electoral: Las Consejeras y los Consejeros Electorales con derecho a voz y voto en el Consejo General;</p> <p>VII. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>VIII. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;</p> <p>IX. Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>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;</p> <p>XI. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para Estado de Durango;</p> <p>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;</p> <p>XIII. Medio magnético: Dispositivos externos para almacenar o distribuir información como, disco duro o similar;</p> <p>XIV. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;</p> <p>XV. Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p>	<p>Artículo 3. Glosario</p> <p>1. Se entenderá por:</p> <p>I. Acta: Documento escrito que contiene lo tratado o acordado en alguna sesión por las personas integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>II. Comisiones: Las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>III. Consejo General: El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>IV. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;</p> <p>VI. Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VII. La persona Aspirante: Las personas aspirantes a una candidatura independiente;</p> <p>VIII. La persona Candidata Independiente: Las personas que haya obtenido su registro por parte del Consejo General o de los Consejos Municipales, a un cargo de elección popular, como propietaria o suplente, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p>IX. La persona Titular de la Presidencia: La persona Titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto;</p> <p>X. La persona Titular de la Secretaría: La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva que actúa como Secretario del Consejo General.</p> <p>XI. Las personas Integrantes del Consejo General: La persona Titular de la Presidencia, las personas Integrantes del Consejo General, la persona Titular de la Secretaría del Consejo, las Representaciones Partidistas y de las personas Aspirantes o Candidatas Independientes, según corresponda;</p> <p>XII. Las Representaciones: Las Representaciones Partidistas, de las personas Aspirantes, y Candidatas Independientes, según corresponda;</p> <p>XIII. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para Estado de Durango;</p> <p>XIV. 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;</p> <p>XV. Medio magnético: Dispositivos externos para almacenar o distribuir información como, disco duro o similar;</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>XVI. Reglamento: El Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVII. Representantes: Las y los representantes de los partidos políticos, de las y los aspirantes, y candidatas y candidatos independientes, según corresponda, y</p> <p>XVIII. Secretario: El Secretario Ejecutivo que actúa como Secretario del Consejo General.</p>	<p>XVI. Persona Consejera Electoral: La persona integrante del Consejo General con derecho a voz y voto en el Consejo General;</p> <p>XVII. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango; y</p> <p>XVIII. Reglamento: El Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p>
<p>Artículo 4. Integración del Consejo General.</p> <p>1. El Consejo General se integrará por:</p> <p>I. Un Consejero Presidente, que lo será también del Instituto;</p> <p>II. Seis Consejeros Electorales;</p> <p>III. Un Secretario, y</p> <p>IV. Los Representantes.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 4. De la Integración del Consejo General.</p> <p>1. El Consejo General se integrará por:</p> <p>I. Una persona Titular de la Presidencia, que lo será también del Instituto;</p> <p>II. Seis personas Consejeras Electorales;</p> <p>III. Una persona Titular de la Secretaría, y</p> <p>IV. Las Representaciones Partidistas.</p> <p>2. La persona Titular de la Presidencia y las personas Integrantes del Consejo General tendrán derecho a voz y voto, mientras que las Representaciones Partidistas y la persona Titular de la Secretaría, sólo tendrán derecho a voz.</p>
<p>Artículo 5. De los Representantes de los partidos políticos y aspirantes y candidatos independientes.</p> <p>1. Los partidos políticos, los aspirantes y los candidatos independientes, podrán acreditar un representante propietario con su respectivo suplente ante el Consejo General.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 5. De las Representaciones Partidistas, de las personas Aspirantes y Candidatas Independientes.</p> <p>1. Las Representaciones Partidistas, las personas Aspirantes y las personas Candidatas Independientes, podrán acreditar un Representante Propietario con su respectivo suplente ante el Consejo General.</p> <p>2. En el caso de las Coaliciones y las Candidaturas comunes cada partido conservará su propia Representación en el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.</p> <p>3. La acreditación o sustitución de las Representaciones 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.</p>
<p>DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO</p> <p>Artículo 7. Del Presidente.</p> <p>1. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Convocar y conducir las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo General;</p> <p>II. Instruir al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos en el Orden del Día;</p> <p>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;</p> <p>IV. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de los miembros del Consejo General, así como aquellos que considere pertinentes;</p>	<p>DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL</p> <p>Artículo 7. De la Presidencia.</p> <p>1. La persona Titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Convocar y conducir las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo General;</p> <p>II. Instruir a la Secretaría del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos en el Orden del Día;</p> <p>III. Solicitar a la Secretaría del Consejo 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;</p> <p>IV. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas Integrantes del Consejo General, así como aquellas que considere pertinentes;</p>

ANEXO 3 REGlamento DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>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;</p> <p>VI. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>IX. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo General;</p> <p>X. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;</p> <p>XI. Consultar a los integrantes del Consejo General si los temas del Orden del Día han sido suficientemente discutidos;</p> <p>XII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General;</p> <p>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;</p> <p>XIV. Garantizar el orden durante las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la Ley y el presente Reglamento;</p> <p>XV. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento;</p> <p>XVI. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Consejo General;</p> <p>XVII. Someter a consideración del Consejo General la ampliación del tiempo de duración de la sesión;</p> <p>XVIII. Ordenar al Secretario que expida las certificaciones que soliciten los partidos políticos, ciudadanos y autoridades competentes, y</p> <p>XIX. Firmar junto con el Secretario, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;</p> <p>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;</p> <p>XXI. Someter a consideración de los integrantes del Consejo General con derecho a voto, la propuesta de votación nominal;</p> <p>XXII. Resolver inmediatamente y sin debate, sobre la correcta aplicación de este Reglamento;</p> <p>XXIII. Decretar los recesos necesarios durante las Sesiones Especiales;</p> <p>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</p>	<p>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 de las personas Integrantes del Consejo General;</p> <p>VI. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;</p> <p>VII. Convocar en tiempo a las Representaciones Partidistas, para que nombren a sus Representantes a efecto de integrar debidamente, en los términos de la Ley, el Consejo General;</p> <p>VIII. Tomar la protesta cuando se integre un nuevo miembro en el Consejo General, a la persona Titular de la Contraloría General, así como a la persona Titular de la Secretaría, a las personas Directoras y Titulares de las Unidades Técnicas.</p> <p>IX. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo General;</p> <p>X. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;</p> <p>XI. Consultar a las personas Integrantes del Consejo General si los temas del Orden del Día han sido suficientemente discutidos;</p> <p>XII. Instruir a la persona Titular de la Secretaría que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General;</p> <p>XIII. Instruir a la persona Titular de la Secretaría 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 las Consejerías Municipales, según corresponda, de los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por las personas Integrantes del 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;</p> <p>XIV. Garantizar el orden durante las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables de la Ley y el presente Reglamento;</p> <p>XV. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento;</p> <p>XVI. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Consejo General;</p> <p>XVII. Someter a consideración de las personas Consejeras Electorales la ampliación del tiempo de duración de la sesión;</p> <p>XVIII. Ordenar a la persona Titular de la Secretaría que expida las certificaciones que soliciten las Representaciones Partidistas, la ciudadanía y las autoridades competentes, y</p> <p>XIX. Firmar junto con la persona Titular de la Secretaría, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;</p> <p>XX. Someter a consideración de las personas Consejeras Electorales 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;</p> <p>XXI. Someter a consideración de las personas Integrantes del Consejo General con derecho a voto, la propuesta de votación nominal;</p> <p>XXII. Resolver inmediatamente y sin debate, sobre la correcta aplicación de este Reglamento;</p> <p>XXIII. Decretar los recesos necesarios durante las Sesiones Especiales;</p> <p>XXIV. Proponer a las personas Integrantes del Consejo General, la habilitación de sede alterna para la celebración</p>

ANEXO 3 REGlamento DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
XXV. Las demás que le sean conferidas por la Ley y este Reglamento.	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.
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 8. De las personas Integrantes del Consejo General. 1. Las personas Integrantes del Consejo General 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 a la persona Titular de la Secretaría del Consejo , 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 9. De las Representaciones Partidistas. 1. Las Representaciones Partidistas , tendrán las atribuciones siguientes: I. Asistir y participar en las sesiones del Consejo General; II. Integrar el pleno del Consejo General; III. Solicitar a la persona Titular de la Presidencia 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 a la persona Titular de la Secretaría del Consejo 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;	Artículo 10. Atribuciones de la Secretaría. 1. La persona Titular de la Secretaría 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 las personas 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 las personas Integrantes del Consejo General y llevar el registro de ella; IV. Declarar la existencia del quórum legal;

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>VI. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;</p> <p>VII. Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo General con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;</p> <p>VIII. Firmar, junto con el Presidente los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General;</p> <p>IX. Llevar el archivo del Consejo General y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;</p> <p>X. Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>XI. Certificar los documentos del Consejo General y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros, y de los Representantes;</p> <p>XVI. Cumplir las instrucciones del Presidente y auxiliarlo en sus tareas; y</p> <p>XVII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General o el Presidente.</p>	<p>V. Dar cuenta de los escritos presentados al Consejo General y al Instituto;</p> <p>VI. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;</p> <p>VII. Tomar las votaciones de las personas Integrantes del Consejo General con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;</p> <p>VIII. Firmar, junto con la persona Titular de la Presidencia los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General;</p> <p>IX. Llevar el archivo del Consejo General y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;</p> <p>X. Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>XI. Certificar los documentos del Consejo General y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello;</p> <p>XII. Difundir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados; incluyendo en su caso, los votos particulares, votos razonados o votos concurrentes que presenten las personas Consejeras 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;</p> <p>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;</p> <p>XIV. Elaborar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de las personas Consejeras Electorales en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine la persona Titular de la Secretaría. 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 las personas Consejeras Electorales y deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión;</p> <p>XV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las personas Integrantes del Consejo General, y de las Representaciones Partidistas;</p> <p>XVI. Cumplir las instrucciones de la persona Titular de la Presidencia y auxiliarlo en sus tareas; y</p> <p>XVII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General o la persona Titular de la Presidencia.</p>
<p>Artículo 11. Tipos y modalidades de las Sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo General podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:</p> <p>I. Son ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con la Ley, cada tres meses durante los periodos no electorales y por lo menos una vez al mes desde el inicio hasta la conclusión del Proceso Electoral Local respectivo.</p> <p>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</p> <p>III. Son especiales las correspondientes a:</p> <p>a) La sesión del primer día del mes de noviembre del año anterior a la elección con la que se inicia el proceso electoral;</p>	<p>Artículo 11. Tipos y modalidades de las Sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo General podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:</p> <p>I. Son ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con la Ley, cada tres meses durante los periodos no electorales y por lo menos una vez al mes desde el inicio hasta la conclusión del Proceso Electoral Local respectivo.</p> <p>II. Son extraordinarias aquéllas convocadas por la persona Titular de la Presidencia cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de las personas Consejeras Electorales o de las Representaciones; y</p> <p>III. Son especiales las correspondientes a:</p> <p>a) La sesión del primer día del mes de noviembre del año anterior a la elección con la que se inicia el proceso electoral;</p>

ANEXO 3 REGlamento DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>b) La sesión permanente del día de la Jornada Electoral; c) La sesión permanente del día de los Cómputos de la elección a la Gubernatura 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>b) La sesión permanente del día de la Jornada Electoral; c) La sesión permanente del día de los Cómputos de la elección a la Gubernatura y las Diputaciones de Representación Proporcional; d) La sesión para aprobar el registro de las personas a Candidaturas que hayan cumplido los requisitos de la ley y los reglamentos, y e) La sesión permanente del día de la asignación a las Diputaciones de Representación Proporcional y Declaración de Validez de ésta elección.</p> <p>2. Las personas Consejeras 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 las personas Consejeras Electorales y será dirigido a la persona Titular de la Presidencia.</p> <p>3. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior la persona Titular de la Presidencia 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.</p> <p>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.</p>
<p>Artículo 13. De la suspensión de las sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo General podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:</p> <p>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 alcanzare 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;</p> <p>II. Grave alteración del orden;</p> <p>III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y</p> <p>IV. Las demás previstas en el presente Reglamento</p>	<p>Artículo 13. De la suspensión de las sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo General podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:</p> <p>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 alguna o algunas de las personas Integrantes del Consejo General con derecho a voz y voto, y con ello no se alcanzare el quórum, la persona Titular de la Presidencia, previa instrucción a la persona Titular de la Secretaría para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;</p> <p>II. Grave alteración del orden;</p> <p>III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y</p> <p>IV. Las demás previstas en el presente Reglamento</p>
<p>Artículo 14. Sesión permanente.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 14. Sesión permanente.</p> <p>1. El Consejo General podrá, si lo estima conveniente, o por disposición de ley, declararse en sesión permanente. La persona Titular de la Presidencia, podrá decretar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones permanentes.</p> <p>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</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
con el desarrollo de los comicios y, en su caso, podrá declararse en sesión permanente.	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 15. Sesión de Instalación del Consejo General. 1. La persona Titular de la Presidencia y las personas Consejeras 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 las personas Consejeras Electorales designadas . 2. Las Representaciones Partidistas rendirán la protesta de ley ante el Consejo General, ya sea en su carácter de propietaria o suplente. Sin embargo, no será necesario que vuelvan a rendirla en caso de que se invierta el carácter de propietaria o suplente, respectivamente. 3. La persona Titular de la Contraloría 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 designada por el Congreso del Estado. 4. Las personas Integrantes de los Consejos Municipales del Instituto, rendirán de manera simultánea la protesta de ley ante el Consejo General o ante la Representación 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. 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; y 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 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. 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; y II.- A propuesta de la persona Titular de la Presidencia 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. La persona Titular de la Secretaría deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones.
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.	Artículo 17. Reuniones de trabajo. 1. La persona Titular de la Presidencia y la persona Titular de la Secretaría , 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 todas las personas 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.
Artículo 18. De la convocatoria.	

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<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. 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;</p> <p>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;</p> <p>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</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 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 fehaciente, que garantice sudebida notificación.</p>	<p>Artículo 18. De la convocatoria.</p> <p>1. Para la celebración de las sesiones, la persona Titular de la Presidencia deberá convocar por escrito o mediante correo electrónico, a cada una de las personas Integrantes del Consejo General dentro de los plazos siguientes:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>IV. En aquellos casos que la persona Titular de la Presidencia 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 personas Integrantes del Consejo General con derecho a voto, pudiendo ser notificados, las demás personas miembros del Consejo General, por medio de correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación fehaciente, que garantice su debida notificación.</p>
<p>Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>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 las personas 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. Las personas Integrantes del Consejo General, podrán mediante atento oficio dirigido a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitar copia de los documentos que se encuentran a su disposición de forma impresa.</p> <p>3. En la notificación de los documentos y anexos a que se refiere este artículo, deberá privilegiarse la entrega de forma digital a las personas Integrantes del Consejo General.</p> <p>4. Los documentos y anexos se podrán distribuir a través de medios magnéticos o digitales, así como a través de la</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
escrito se proporcione al Secretario Ejecutivo, o en su caso, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumete, excepto cuando por la dimensión del archivo electrónico de la documentación, sea imposible realizarlo por esta vía.	dirección de correo electrónico que de manera previa y por escrito se proporcione a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva , o en su caso, mediante el Sistema de Firma Electrónica que para tal efecto se instrumete, excepto cuando por la dimensión del archivo electrónico de la documentación, sea imposible realizarlo por esta vía.
<p>Artículo 20. Orden del Día.</p> <p>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.</p> <p>2. Después 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.</p> <p>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 redes sociales oficiales para el mismo fin.</p>	<p>Artículo 20. Orden del Día.</p> <p>1. Los puntos agendados en el orden del día que se circule con la convocatoria de que se trate, serán listados por la persona Titular de la Secretaría bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.</p> <p>2. Después 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 a la persona Titular de la Secretaría; 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.</p> <p>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 redes sociales oficiales para el mismo fin.</p>
<p>Artículo 21. Inclusión de asuntos al orden del día.</p> <p>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 su 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 21. Inclusión de asuntos al orden del día.</p> <p>1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, la persona Titular de la Presidencia, cualquiera de las personas Consejeras Electorales o de las Representaciones Partidistas, podrá solicitar a la persona Titular de la Secretaría 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 su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. La persona Titular de la Secretaría estará obligada 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, la persona Titular de la Secretaría remitirá a las personas Integrantes del 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.</p> <p>2. En ningún caso, la persona Titular de la Secretaría 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.</p> <p>3. 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.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
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.	4. En los casos que sea necesario poner a disposición un expediente o volúmenes de documentación, éstos se pondrán a disposición de las personas 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.
<p>Artículo 22. Retiro de asuntos del orden del día.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. El Presidente, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos enlistados en el Orden del Día, 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 Día en el que se retire el asunto solicitado.</p> <p>5. El Secretario, recibida la solicitud que le remita el Presidente de retirar un asunto del Orden del Día, deberá circular a la brevedad el nuevo Orden del Día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.</p> <p>6. Las solicitudes que se formulen para retirar asuntos del orden del día, 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 día, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.</p>	<p>Artículo 22. Retiro de asuntos del orden del día.</p> <p>1. La persona Titular de la Presidencia, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a la persona Titular de la Secretaría 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.</p> <p>2. Las personas Consejeras Electorales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de Presidencia de alguna Comisión del Consejo General, podrán solicitar por escrito a la persona Titular de la Presidencia 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.</p> <p>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.</p> <p>4. La persona Titular de la Presidencia, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos enlistados en el Orden del Día, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá a la persona Titular de la Secretaría se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo Orden del Día en el que se retire el asunto solicitado.</p> <p>5. La persona Titular de la Secretaría, recibida la solicitud que le remita la persona Titular de la Presidencia de retirar un asunto del Orden del Día, deberá circular a la brevedad el nuevo Orden del Día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.</p> <p>6. Las solicitudes que se formulen para retirar asuntos del orden del día, previo a la instalación de la sesión, no limita la posibilidad de que al momento en que se someta a consideración de las personas Consejeras Electorales el orden del día, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.</p>
<p>Artículo 23. Asuntos generales.</p> <p>1. Únicamente en las sesiones ordinarias, el Presidente, los Consejeros Electorales y Representantes podrán solicitar</p>	<p>Artículo 23. Asuntos generales.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>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</p> <p>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.</p>	<p>1. Únicamente en las sesiones ordinarias, la persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales y las Representaciones 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</p> <p>2. La persona Titular de la Presidencia consultará a las personas Integrantes del 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 la persona Titular de la Presidencia 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.</p>
<p>Artículo 25. Instalación de las sesiones.</p> <p>1. Las reglas para la instalación de la sesión son las siguientes:</p> <p>I. En el día, modalidad, y lugar fijado para la sesión se reunirán los integrantes del Consejo;</p> <p>II. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario;</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Artículo 25. Instalación de las sesiones.</p> <p>1. Las reglas para la instalación de la sesión son las siguientes:</p> <p>I. En el día, modalidad, y lugar fijado para la sesión se reunirán las personas Integrantes del Consejo General;</p> <p>II. La persona Titular de la Presidencia declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte de la persona Titular de la Secretaría;</p> <p>III. Para que el Consejo General pueda sesionar es necesario que estén presentes la mayoría de las personas Integrantes del Consejo General con voz y voto entre los que deberá estar la persona Titular de la Presidencia; y</p> <p>IV. Para efectos del quórum, se tomará en consideración el número de las personas Integrantes del Consejo General que se encuentren debidamente acreditados y en el ejercicio pleno de sus funciones.</p> <p>2. A las sesiones del Consejo General, podrán acudir las personas responsables de las diferentes Direcciones del Instituto, quienes deberán permanecer en las mismas hasta su conclusión. A las personas 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 Presidencia.</p> <p>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 las personas Integrantes del Consejo General que asistan. Para tal efecto la persona Titular de la Presidencia instruirá a la persona Titular de la Secretaría informe por escrito sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión a que se refiere este párrafo.</p> <p>4. En el supuesto que durante el desarrollo de la sesión, no se cuente en la mesa de sesiones con la mayoría de las personas Integrantes del Consejo General que conforman el quórum, la persona Titular de la Presidencia exhortará a aquéllas que se encuentren dentro del recinto, a ocupar sus lugares a fin de restablecerlo, en caso de que no se restaure el quórum, la persona Titular de la Presidencia suspenderá y levantará la sesión, para efecto de que la persona Titular de la Secretaría informe por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes, sobre la fecha y hora en que se reanudará la sesión</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
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.	5. Una vez iniciada la sesión, las personas Integrantes del Consejo General no podrán ausentarse en forma definitiva del recinto, salvo que por causa justificada lo soliciten a la persona Titular de la Presidencia . Si esta no autoriza el abandono y no obstante ello, la persona Integrante se retira, para el caso de las Representaciones Partidistas se notificará tal circunstancia a las instancias correspondientes para los efectos conducentes.
<p>Artículo 26. Publicidad y orden de las sesiones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:</p> <p>I. Exhortar a guardar el orden; II. Conminar 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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 26. Publicidad y orden de las sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo General serán públicas. En las sesiones sólo podrán participar y hacer uso de la palabra la persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales, las Representaciones Partidistas y la persona Titular de la Secretaría, quien podrá solicitar información a las Direcciones y a las personas Titulares de Unidades del Instituto cuando así lo solicite alguna de las personas Integrante del Consejo General a la persona Titular de la Presidencia 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.</p> <p>2. La persona Titular de la Presidencia podrá requerir a la persona Titular de la Contraloría 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 las personas Integrantes del Consejo General.</p> <p>3. Las personas Integrantes del Consejo General, al hacer uso de la palabra, deberán conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia las demás personas Integrantes.</p> <p>4. La ciudadanía 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.</p> <p>5. Para garantizar el orden, la persona Titular de la Presidencia podrá tomar las siguientes medidas:</p> <p>I. Exhortar a guardar el orden; II. Conminar 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.</p> <p>6. La persona Titular de la Presidencia 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 la Presidencia decida otro plazo para su continuación.</p>
Artículo 27. Desarrollo de las sesiones.	Artículo 27. Desarrollo de las sesiones.

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General, se deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>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;</p> <p>II. Solamente podrán ocupar un lugar en la mesa de sesiones del Consejo General los integrantes del mismo;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>V. Si no asistiera el propietario ni el suplente, ninguna otra persona podrá suplirlos u ocupar su lugar, y</p> <p>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.</p>	<p>1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo General, se deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>I. La ubicación de las personas 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 las personas Consejeras Electorales con voz y voto;</p> <p>II. Solamente podrán ocupar un lugar en la mesa de sesiones del Consejo General las personas Integrantes del mismo;</p> <p>III. Cada fórmula de las Representaciones 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, la persona propietaria y su suplente;</p> <p>IV. Para el caso de las ausencias de las personas Representantes propietarias únicamente podrá disponer del lugar el correspondiente a la persona suplente; quien dará aviso a la persona Titular de la Secretaría, antes del inicio de la sesión para su inclusión en la lista de asistencia;</p> <p>V. Si no asistiera la persona propietaria ni la persona suplente, ninguna otra persona podrá suplirlos u ocupar su lugar, y</p> <p>VI. Todas las personas Integrantes del Consejo General serán identificadas en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Las Representaciones lo serán mediante un identificador que contenga el emblema y el nombre del partido político y, en su caso, el logotipo y el nombre de la persona aspirante o candidata independiente, así como la leyenda "aspirante" o "candidata independiente" según corresponda.</p>
<p>Artículo 28. Enlistado de los asuntos en el Orden del día.</p> <p>1. Los asuntos a tratar en las sesiones, se listarán en el Orden del Día, bajo la prelación siguiente:</p> <p>I. Verificación de asistencia, por el Secretario;</p> <p>II. Declaración del quórum legal, por el Secretario;</p> <p>III. Declaración formal de la instalación de la sesión por el Presidente;</p> <p>IV. Lectura del Orden del Día y aprobación, en su caso, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;</p> <p>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 para tales efectos;</p> <p>VI. Lectura de la relación de correspondencia recibida y despachada, por el Secretario, tratándose de sesiones ordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;</p> <p>VII. Acuerdos, dictámenes y resoluciones para su discusión y votación;</p> <p>VIII. Informes que rindan los órganos centrales del Instituto o las comisiones;</p> <p>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;</p> <p>X. Peticiones formuladas por los integrantes del Consejo General;</p>	<p>Artículo 28. Enlistado de los asuntos en el Orden del día.</p> <p>1. Los asuntos a tratar en las sesiones, se listarán en el Orden del Día, bajo la prelación siguiente:</p> <p>I. Verificación de asistencia, por la Secretaría;</p> <p>II. Declaración del quórum legal, por la Secretaría;</p> <p>III. Declaración formal de la instalación de la sesión por la Presidencia;</p> <p>IV. Lectura del Orden del Día y aprobación, en su caso, tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;</p> <p>V. Lectura del acta de la sesión anterior para su discusión, adición, modificación y aprobación, en su caso. Lo anterior cuando la persona Titular de la Presidencia no haya solicitado su dispensa y la misma sea aprobada por el Consejo General, y no exista impedimento legal o material para tales efectos;</p> <p>VI. Lectura de la relación de correspondencia recibida y despachada, por la Titular de la Secretaría, tratándose de sesiones ordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;</p> <p>VII. Acuerdos, dictámenes y resoluciones para su discusión y votación;</p> <p>VIII. Informes que rindan los órganos centrales del Instituto o las comisiones;</p> <p>IX. Informe que rinda la Secretaría, respecto a la presentación de medios de impugnación y, en su caso, la resolución o cumplimentación, tratándose de sesiones ordinarias;</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>XI. Peticiones formuladas por los representantes, agrupaciones políticas, ciudadanas y ciudadanos y personas morales, en su caso;</p> <p>XII. Peticiones formuladas por los poderes del Estado o cualquier otro ente público;</p> <p>XIII. Seguimiento de asuntos pendientes, y</p> <p>XIV. Asuntos Generales, tratándose de sesiones ordinarias.</p> <p>2. Los temas a tratar serán desahogados bajo el riguroso turno numérico en que fue aprobado el Orden del Día.</p> <p>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 exista consenso, y en segundo lugar se procederá a una votación particular respecto de cada propuesta que se formule.</p> <p>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 exponerlas 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.</p>	<p>X. Peticiones formuladas por las personas Integrantes del Consejo General;</p> <p>XI. Peticiones formuladas por las Representaciones, las agrupaciones políticas, ciudadanía y las personas morales, en su caso;</p> <p>XII. Peticiones formuladas por los poderes del Estado o cualquier otro ente público;</p> <p>XIII. Seguimiento de asuntos pendientes, y</p> <p>XIV. Asuntos Generales, tratándose de sesiones ordinarias.</p> <p>2. Los temas a tratar serán desahogados bajo el riguroso turno numérico en que fue aprobado el Orden del Día.</p> <p>3. Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de alguna persona 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 exista consenso, y en segundo lugar se procederá a una votación particular respecto de cada propuesta que se formule.</p> <p>4. La persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales y las Representaciones, 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.</p>
<p>Artículo 29. Uso de la palabra.</p> <p>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.</p> <p>2. No se permitirán interrupciones o diálogos dentro de los usos de la palabra previamente otorgados.</p>	<p>Artículo 29. Uso de la palabra.</p> <p>1. La persona Titular de la Presidencia deberá ofertar el uso de la palabra, para discutir el punto de que se trate, con el fin de que las personas Integrantes del Consejo General tengan la oportunidad de ser escuchados fijando el turno de quienes así lo soliciten. Sólo las personas Integrantes del Consejo General que previamente lo hayan solicitado, podrán hacer uso de la voz en la ronda correspondiente, con la autorización previa de la persona Titular de la Presidencia.</p> <p>2. No se permitirán interrupciones o diálogos dentro de los usos de la palabra previamente otorgados.</p>
<p>Artículo 30. Suplencias en las sesiones del Presidente y el Secretario.</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 30. Suplencias en las sesiones de la Presidencia y la Secretaría.</p> <p>1. En caso de que la persona Titular de la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por la persona titular de la Secretaría del Consejo, para que lo auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo</p> <p>2. En caso de ausencia de la persona Titular de la Secretaría a la sesión, sus atribuciones en ésta serán realizadas por alguna persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica que al efecto designe el Consejo General para esa sesión, a propuesta de la Presidencia.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>Artículo 31. Forma de discusión de los asuntos.</p> <p>1. Los asuntos listados en el Orden del Día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de dos rondas.</p> <p>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</p> <p>3. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>6. El derecho de preferencia a que se refiere el párrafo 2, segundo supuesto, del presente artículo no será aplicable para la segunda ronda.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 31. Forma de discusión de los asuntos.</p> <p>1. Los asuntos listados en el Orden del Día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de dos rondas.</p> <p>2. En la discusión de cada punto del Orden del Día, La Presidencia concederá el uso de la palabra a las personas 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, la Presidencia de la Comisión o las personas Integrantes del Consejo General que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita</p> <p>3. En la primera ronda las personas oradoras podrán hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo.</p> <p>4. Después de haber intervenido todas las personas oradoras que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia 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 una sola persona Integrante del Consejo General pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto</p> <p>5. En la segunda ronda las personas oradoras participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cuatro minutos.</p> <p>6. El derecho de preferencia a que se refiere el párrafo 2, segundo supuesto, del presente artículo no será aplicable para la segunda ronda.</p> <p>7. Tratándose de asuntos del Orden del Día relativos a informes, el Consejo General abrirá una sola ronda de discusión en la cual las personas oradoras podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.</p> <p>8. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las personas Integrantes del Consejo General se impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante del Consejo General se oponga.</p>
<p>Artículo 32. Intervención del Secretario en el debate.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 32. Intervención de la Secretaría en el debate.</p> <p>1. La persona Titular de la Secretaría 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 las personas oradoras. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate la Presidencia o alguna persona de las Consejerías Electorales solicite que informe o aclare alguna cuestión.</p>
<p>Artículo 34. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</p>	<p>Artículo 34. Prohibición de diálogos y alusiones personales.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>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</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p>	<p>1. En el curso de las discusiones, las personas integrantes del Consejo General se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra persona 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</p> <p>2. En el anterior supuesto, la persona Titular de la Presidencia 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, apercibiéndole sobre la posibilidad de retirarle la palabra si persiste en su conducta, si la persona oradora hace caso omiso y reitera su conducta, la Presidencia podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.</p> <p>3. En el caso que alguna persona 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, la Presidencia podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a la Secretaría que haga constar en el acta respectiva la causa que ocasionó dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que la Presidencia pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.</p>
<p>Artículo 35. Desvío del asunto de debate por parte del orador.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 35. Desvío del asunto de debate por parte de la persona oradora.</p> <p>1. Si la persona oradora se aparta de la cuestión en debate, la persona Titular de la Presidencia le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra. Si la persona oradora reitera su conducta, la Presidencia podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si la persona oradora hace caso omiso, la Presidencia, podrá proceder conforme a lo señalado por el numeral 3 del artículo anterior.</p>
<p>Artículo 36. Tipos de mociones.</p> <p>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.</p> <p>2. Solo se admitirá una moción por miembro del Consejo General a cada intervención.</p> <p>3. Son mociones de orden las que tenga alguno de los propósitos siguientes:</p> <p>I. Cuando un miembro del Consejo General incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;</p> <p>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;</p> <p>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 del Consejo General;</p>	<p>Artículo 36. Tipos de mociones.</p> <p>1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, a la persona oradora y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse a la persona Titular de la Presidencia, 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.</p> <p>2. Solo se admitirá una moción por la persona miembro del Consejo General a cada intervención.</p> <p>3. Son mociones de orden las que tenga alguno de los propósitos siguientes:</p> <p>I. Cuando una persona miembro del Consejo General incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;</p> <p>II. Pedir que la persona oradora 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;</p> <p>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 del Consejo General;</p>

ANEXO 3 REGlamento DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>IV. Solicitar algún receso durante la sesión, y</p> <p>V. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>I. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;</p> <p>II. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;</p> <p>III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte del Secretario de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;</p> <p>IV. Solicitar la votación nominal de algún asunto del orden del día;</p> <p>V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día;</p> <p>VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y</p> <p>VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguno de los consejeros o del Presidente.</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>II. Solicitarle al orador una aclaración sobre algún punto de su intervención.</p> <p>6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:</p> <p>I. Cualquier integrante del Consejo General podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido a ludido 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 reanuda al término de la moción.</p> <p>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 sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.</p> <p>8. Las mociones al orador, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.</p> <p>Una vez que haya sido dirigida al Presidente y éste las haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>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.</p>	<p>ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo General;</p> <p>IV. Solicitar algún receso durante la sesión, y</p> <p>V. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.</p> <p>4. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>I. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;</p> <p>II. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;</p> <p>III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la Secretaría de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;</p> <p>IV. Solicitar la votación nominal de algún asunto del orden del día;</p> <p>V. Solicitar la aclaración del procedimiento de votación de un asunto del orden del día;</p> <p>VI. Pedir la aplicación del Reglamento, y</p> <p>VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguna de las personas Consejeras Electorales o de la Presidencia.</p> <p>5. Son mociones a la persona oradora, las siguientes:</p> <p>I. Realizar alguna pregunta a la persona oradora, relacionada con el tema que se está discutiendo, y</p> <p>II. Solicitarle a la persona oradora una aclaración sobre algún punto de su intervención.</p> <p>6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:</p> <p>I. Cualquier persona Integrante del Consejo General podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido a ludido por la persona oradora en turno, la Presidencia sin mayor trámite deberá concederle el uso de la voz de manera inmediata, por lo cual se interrumpirá el orden de la lista de las personas oradoras inscritas en la ronda respectiva, la cual se reanuda al término de la moción.</p> <p>7. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación de la persona oradora y se solicitará a la Secretaría proceda con la lectura la cual deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.</p> <p>8. Las mociones a la persona oradora, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.</p> <p>Una vez que haya sido dirigida a la Presidencia y ésta las haya aceptado, la persona solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>La persona oradora 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.</p>
<p>Artículo 37. Forma de votación.</p> <p>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.</p> <p>2. Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los</p>	<p>Artículo 37. Forma de votación.</p> <p>1. La persona Titular de la Presidencia y las personas Consejeras 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.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>miembros con derecho a ello, salvo en los casos en que por disposición legal se requiera una mayoría calificada.</p> <p>3. El voto será libre, personal, directo e intransferible. Las votaciones podrán ser nominales o económicas.</p> <p>4. De conformidad con lo previsto por la Ley, solo tendrán derecho a voto el Presidente y los Consejeros Electorales.</p> <p>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.</p> <p>6. El sentido de la votación quedará asentado en los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes aprobados, así como en el Acta respectiva.</p> <p>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</p>	<p>2. Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a ello, salvo en los casos en que por disposición legal se requiera una mayoría calificada.</p> <p>3. El voto será libre, personal, directo e intransferible. Las votaciones podrán ser nominales o económicas.</p> <p>4. De conformidad con lo previsto por la Ley, solo tendrán derecho a voto la Presidencia y las personas Consejeras Electorales.</p> <p>5. Al inicio de la votación correspondiente la Presidencia ordenará a la Secretaría someter a votación de sus integrantes en los términos siguientes: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CONSEJERAS ELECTORALES", a continuación, la Secretaría procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.</p> <p>6. El sentido de la votación quedará asentado en los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes aprobados, así como en el Acta respectiva.</p> <p>7. Una vez iniciado el proceso de votación, la Presidencia 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</p>
<p>Artículo 38. Votación nominal.</p> <p>1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:</p> <p>II. El Secretario mencionará el nombre del votante;</p> <p>III. Al escuchar su nombre, el votante emitirá su voto en voz alta;</p> <p>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</p> <p>V. El Secretario asentará en el acta el sentido de la votación.</p>	<p>Artículo 38. Votación nominal.</p> <p>1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:</p> <p>I. La Secretaría mencionará el nombre de la persona votante;</p> <p>II. Al escuchar su nombre, la persona votante emitirá su voto en voz alta;</p> <p>III. Concluida la votación de todos los que tengan derecho a votar, la Secretaría efectuará el computo de la votación, dando a conocer en voz alta el resultado de la misma, y</p> <p>IV. La Secretaría asentará en el acta el sentido de la votación.</p>
<p>Artículo 39. Votación económica.</p> <p>1. La votación económica consistirá en levantar la mano para aprobar, o desaprobar el asunto a su consideración.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 39. Votación económica.</p> <p>1. La votación económica consistirá en levantar la mano para aprobar, o desaprobar el asunto a su consideración.</p> <p>2. La Secretaría 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.</p>
<p>Artículo 40. Voto particular, voto concurrente y voto razonado.</p> <p>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.</p> <p>2. En el caso que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el</p>	<p>Artículo 40. Voto particular, voto concurrente y voto razonado.</p> <p>1. Las personas Integrantes 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.</p> <p>2. En el caso que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
sentido de la decisión final, podrá formular un Voto Concurrente respecto de la parte del Acuerdo o Resolución que fue motivo de su disenso.	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.	3. Cuando la persona 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.	4. El voto Particular, el Voto Concurrente y el Voto Razonado que en su caso formulen las personas Integrantes del Consejo General con derecho a voto, deberá remitirse a la Secretaría 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.	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.	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.	1. La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite una persona 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.	2. Las propuestas de modificación que se formulen por parte de una persona 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.
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 proyecto circulado y de no ser aprobado, se procederá a votar la propuesta alterna.	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 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.	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.	5. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas las personas 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.	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 las personas 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	

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>reglamentos, lineamientos o acuerdos del Consejo General del Instituto así lo determinen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 las personas integrantes del Consejo General con derecho a voto presentes en la sesión.</p>
<p>Artículo 42. Engrose.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 exceda 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.</p> <p>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.</p> <p>5. El Secretario realizará el engrose conforme a lo siguiente:</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 42. Engrose.</p> <p>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 la Secretaría, a través de la instancia técnica responsable, realice el engrose con posterioridad a su aprobación.</p> <p>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.</p> <p>3. La Secretaría 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 las personas miembros del Consejo General en un plazo que no exceda 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.</p> <p>4. La Secretaría 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.</p> <p>5. La Secretaría realizará el engrose conforme a lo siguiente:</p> <p>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;</p> <p>II. Se auxiliará del área técnica o ejecutiva generadora del documento, quien contará con dos días para su elaboración, y</p> <p>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</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
	Consejo General, momento a partir del cual se computarán los plazos para la interposición de medios de impugnación.
<p>Artículo 43. De las excusas y recusaciones.</p> <p>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 mandata la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango.</p> <p>2. Cuando el Presidente o cualquiera de los Consejeros Electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.</p> <p>3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:</p> <p>I. El Consejero que se considere impedido 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 43. De las excusas y recusaciones.</p> <p>1. La persona Titular de la Presidencia o cualquiera de las personas Consejeras 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 mandata la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango.</p> <p>2. Cuando la persona Titular de la Presidencia o cualquiera de las personas Consejeras Electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.</p> <p>3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:</p> <p>I. La persona Consejera que se considere impedida deberá presentar a la Presidencia, 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</p> <p>II. En caso de tratarse de la Presidencia, deberá manifestarlo en la sesión del Consejo General, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.</p> <p>4. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida a la Presidencia o a cualquiera de las personas Consejeras 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.</p> <p>5. La solicitud de recusación procederá a petición de parte de las Representaciones, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.</p> <p>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</p>
<p>Artículo 44. De la publicación.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 44. De la publicación.</p> <p>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.</p>

ANEXO 3 REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>2. Para la publicación en el Periódico Oficial de Acuerdos, Dictámenes o Resoluciones del Consejo General, la Secretaría, 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.</p> <p>3. La Secretaría, 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.</p>
<p>Artículo 46. De las actas.</p> <p>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.</p> <p>2. En la elaboración del acta el Secretario, podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas que le sean útiles para cumplimentar dicha función.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 46. De las actas.</p> <p>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.</p> <p>2. En la elaboración del acta por parte de la Secretaría, podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas que le sean útiles para cumplimentar dicha función.</p> <p>3. El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine la Secretaría, 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.</p>
<p>Artículo 47. Aplicación de sanciones.</p> <p>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:</p> <p>I. Apercibimiento;</p> <p>II. Amonestación; y,</p> <p>III. Auxilio de la fuerza pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 47. Aplicación de sanciones.</p> <p>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 la persona Titular de la Presidencia impondrá las sanciones siguientes:</p> <p>I. Apercibimiento;</p> <p>II. Amonestación; y,</p> <p>III. Auxilio de la fuerza pública.</p> <p>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.</p> <p>3. Amonestación es el extrañamiento escrito con la exhortación de enmendar la conducta. Dicha amonestación será acordada por la persona Titular de la Presidencia a juicio propio o por acuerdo del Pleno del Consejo General y notificada al órgano inmediato superior que corresponda.</p> <p>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</p>

ANEXO 3 REGlamento DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
Si la conducta asumida pudiese constituir delito, el Presidente ordenará que se levante el acta correspondiente haciéndolo del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.	perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurriere. Si la conducta asumida pudiese constituir delito, la persona Titular de la Presidencia 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.	5. Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por la persona Titular de la Presidencia a juicio propio o a petición del Pleno del Consejo General o de alguna persona Consejera Electoral .
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	Artículo 48. De las ausencias de las Representaciones. 1. Cuando una persona 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 las personas aspirantes o de las personas candidatas 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
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.	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. Las personas Integrantes, por conducto de la Presidencia, 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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente 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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ANEXO 3.1

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se reforman los artículos 2, numeral 2, artículo 3, numeral 1, fracciones de la I a la XVIII, artículo 4, numeral 1, fracciones de la I a la IV, numeral 2, artículo 5, numerales 1, 2 y 3, artículo 7, numeral 1, fracciones II, III, IV, V, VII, VIII, XI, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXIV, artículo 8, numeral 1, fracción III, artículo 9, numeral 1, fracciones III y IV, artículo 10, numeral 1, fracciones II, III, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVII, artículo 11, numeral 1, fracción II, fracción III, incisos d y e, numeral 2, numeral 3, artículo 13, numeral 1, fracción I, artículo 14, numerales 1, artículo 15, numerales del 1 al 4, artículo 16, numeral 2, fracción II, numeral 4, artículo 17, numeral 1, artículo 18, numeral 1, fracción IV, artículo 19, numerales 2, 3 y 4, artículo 20, numerales 1 y 2, artículo 21, numerales 1, 2 y 4, artículo 22, numerales 1, 2, 4, 5 y 6, artículo 23, numerales 1 y 2, artículo 25, numeral 1, fracciones del I al IV, numeral 2, numeral 3, numeral 4, numeral 5, artículo 26, numerales 1, 2, 3, 4, 5, y 6, artículo 27, numeral 1, fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo 28, numeral 1, fracciones I, II, III, V, VI, IX, X y XI, numeral 3, numeral 4, artículo 29, numeral 1, artículo 30, numerales 1 y 2, artículo 31, numerales 2, 4 y 8, artículo 32, numeral 1, artículo 34, numerales 1, 2, y 3, artículo 35, numeral 1, artículo 36, numerales 1, 2 y 3, fracciones I, II y III, numeral 4, fracciones III y VII, numeral 5, fracciones I y II, numeral 6, fracción I, numeral 7, numeral 8, artículo 37, numeral 1, numeral 4, numeral 5, numeral 7, artículo 38, numeral 1, fracciones de la I a la IV, artículo 39, numeral 2, artículo 40, numerales 1, 3 y 4, artículo 41 numerales 1, 2, 5, 6 y 9, artículo 42, numerales 3, 4 y 5, artículo 43, numeral 1, numeral 2, numeral 3, fracciones I y II, numeral 4 y 5, artículo 44, numerales 2, 3, artículo 46, numerales 2 y 3, artículo 47, numerales 1, 3, 4 y 5, artículo 48, numeral 1, artículo 49, numeral 2.

Artículo 2. Criterios para su interpretación.

1. ...

2. Asimismo, se atenderá a las prácticas que mejor garanticen la libre expresión y participación de las **personas 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 por las **personas integrantes** del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

II. **Comisiones:** ...

III. **Consejo General:** ...

IV. **Constitución:** ...

V. **Constitución Local:** ...

VI. **Instituto:** ...

VII. **La persona Aspirante:** Las personas aspirantes a una candidatura independiente;

VIII. **La persona Candidata Independiente:** Las personas que haya obtenido su registro por parte del Consejo General o de los Consejos Municipales, a un cargo de elección popular, como **propietaria** o suplente, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;

IX. **La persona Titular de la Presidencia:** La persona Titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto.

X. **La persona Titular de la Secretaría:** La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva que actúa como Secretario del Consejo General.

XI. **Las personas Integrantes del Consejo General:** La persona Titular de la Presidencia, las personas Integrantes del Consejo General, la persona Titular de la Secretaría del Consejo, las Representaciones Partidistas y de las personas Aspirantes o Candidatas Independientes, según corresponda;

XII. **Las Representaciones:** Las Representaciones Partidistas, de las personas Aspirantes, y Candidatas Independientes, según corresponda, y

XIII. **Ley:** ...

XIV. **Medio digital:** ...

XV. **Medio magnético:** ...

XVI. **Persona Consejera Electoral:** La persona Integrante del Consejo General con derecho a voz y voto en el Consejo General;

XVII. **Periódico Oficial:** ...

XVIII. **Reglamento:** ...

Artículo 4. De la Integración del Consejo General.

1. El Consejo General se integrará por:

I. **Una persona Titular de la Presidencia**, que lo será también del Instituto;

II. **Seis personas Consejeras Electorales**;

III. **Una persona Titular de la Secretaría**, y

IV. **Las Representaciones Partidistas.**

2. La persona Titular de la Presidencia y las personas Integrantes del Consejo General tendrán derecho a voz y voto, mientras que las **Representaciones Partidistas** y la persona Titular de la **Secretaría**, sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 5. De las Representaciones Partidistas, de las personas Aspirantes y Candidatas Independientes.

1. Las Representaciones Partidistas, las personas Aspirantes y las personas Candidatas Independientes, podrán acreditar un Representante Propietario con su respectivo suplente ante el Consejo General.

2. En el caso de las Coaliciones y las 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 las **Representaciones** 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.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 7. De la Presidencia.

1. La persona Titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. ...
- II. Instruir a la **Secretaría del Consejo**, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos en el Orden del Día;
- III. Solicitar a la **Secretaría del Consejo** 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 las **personas Integrantes** del Consejo General, así como aquellas 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 de las **personas Integrantes** del Consejo General;
- VI. ...
- VII. Convocar en tiempo a las **Representaciones Partidistas**, para que nombren 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, a la persona Titular de la Contraloría General, así como a la persona Titular de la Secretaría, a las personas Directoras y Titulares de las Unidades Técnicas.
- IX. ...
- X. ...
- XI. Consultar a las **personas Integrantes** del Consejo General si los temas del Orden del Día han sido suficientemente discutidos;
- XII. Instruir a la persona Titular de la Secretaría que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General;
- XIII. Instruir a la persona Titular de la Secretaría 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 las Consejerías Municipales, según corresponda, de los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por las personas Integrantes del 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. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. Someter a consideración de las **personas Consejeras Electorales** la ampliación del tiempo de duración de la sesión;
- XVIII. Ordenar a la persona Titular de la Secretaría que expida las certificaciones que soliciten las **Representaciones Partidistas**, la ciudadanía y las autoridades competentes, y
- XIX. Firmar junto con la persona Titular de la Secretaría, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
- XX. Someter a consideración de las **personas Consejeras Electorales** 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 las **personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voto, la propuesta de votación nominal;
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. Proponer a las **personas Integrantes** del 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. ...

Artículo 8. De las personas Integrantes del Consejo General.

1. Las personas Integrantes del Consejo General tendrán las atribuciones siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. Solicitar a la persona Titular de la Secretaría del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos del Orden del Día;
- IV. ...
- V. ...

Artículo 9. De las Representaciones Partidistas.**1. Las Representaciones Partidistas, tendrán las atribuciones siguientes:**

- I. ...
- II. ...
- III. Solicitar a **la persona Titular de la Presidencia** 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 a **la persona Titular de la Secretaría del Consejo** la atención o votación de un punto específico relacionado con un asunto del orden del día;
- V. ...
- VI. ...

Artículo 10. Atribuciones de la Secretaría.**1. La persona Titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. ...
- II. Entregar, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, a **las personas 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 **las personas Integrantes** del Consejo General y llevar el registro de ella;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. Tomar las votaciones de **las personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VIII. Firmar, junto con **la persona Titular de la Presidencia** los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General;
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. Difundir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados; incluyendo en su caso, los votos particulares, votos razonados o votos concurrentes que presenten **las personas Consejeras 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. ...
- XIV. Elaborar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de **las personas Consejeras Electorales** en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto determine **la persona Titular de la Secretaría**. 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 **las personas Consejeras Electorales** y deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión;
- XV. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las personas Integrantes del Consejo General, y de **las Representaciones Partidistas**;
- XVI. Cumplir las instrucciones de **la persona Titular de la Presidencia** y auxiliarlo en sus tareas; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General o **la persona Titular de la Presidencia**.

Artículo 11. Tipos y modalidades de las Sesiones.**1. Las sesiones del Consejo General podrán ser ordinarias, extraordinarias y especiales:**

- I.
- II. Son extraordinarias aquéllas convocadas por **la persona Titular de la Presidencia** cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de **las personas Consejeras Electorales** o de **las Representaciones**; y
- III. Son especiales las correspondientes a:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) La sesión para aprobar el registro de **las personas a Candidaturas** que hayan cumplido los requisitos de la ley y los reglamentos, y
 - e) La sesión permanente del día de la asignación a **las Diputaciones de Representación Proporcional** y Declaración de Validez de ésta elección.

2. Las personas Consejeras 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 **las personas Consejeras Electorales** y será dirigido a **la persona Titular de la Presidencia**.**3. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior la persona Titular de la Presidencia** 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. ...**

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 alguna o algunas de **las personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voz y voto, y con ello no se alcanzare el quórum, **la persona Titular de la Presidencia**, previa instrucción a **la persona Titular de la Secretaría** para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

II. ...

III. ...

IV. ...

Artículo 14. Sesión permanente.

1. El Consejo General podrá, si lo estima conveniente, o por disposición de ley, declararse en sesión permanente. **La persona Titular de la Presidencia**, podrá decretar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones permanentes.

2. ...

Artículo 15. Sesión de Instalación del Consejo General.

1. **La persona Titular de la Presidencia y las personas Consejeras 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 **las personas Consejeras Electorales designadas**.

2. **Las Representaciones Partidistas** rendirán la protesta de ley ante el Consejo General, ya sea en su carácter de propietaria o suplente. Sin embargo, no será necesario que vuelvan a rendirla en caso de que se invierta el carácter de **propietaria** o suplente, respectivamente.

3. **La persona Titular de la Contraloría 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 designada por el Congreso del Estado.

4. **Las personas Integrantes** de los Consejos Municipales del Instituto, rendirán de manera simultánea la protesta de ley ante el Consejo General o **ante la Representación** de este, que se designe, antes de que inicien sus funciones, para tal efecto, se determinará día y hora.

5. ...

Artículo 16. Sede.

1. ...

2. Podrá habilitarse sede alterna para la celebración de sesiones del Consejo General, en los siguientes casos:

I.- ...

II.- A propuesta de **la persona Titular de la Presidencia** del Consejo General, en casos excepcionales.

3. ...

4. **La persona Titular de la Secretaría** deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para el desarrollo de las sesiones.

Artículo 17. Reuniones de trabajo.

1. **La persona Titular de la Presidencia y la persona Titular de la Secretaría**, 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 todas las personas 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.

Artículo 18. De la convocatoria.

1. Para la celebración de las sesiones, **la persona Titular de la Presidencia** deberá convocar por escrito o mediante correo electrónico, a cada una de **las personas integrantes** del Consejo General dentro de los plazos siguientes:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. En aquellos casos que **la persona Titular de la Presidencia** 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 personas Integrantes del Consejo General con derecho a voto, pudiendo ser notificados, las demás **personas miembros** del Consejo General, por medio de correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación fehaciente, que garantice su debida notificación.

Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria.

1. ...

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 **las personas 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. **Las personas Integrantes** del Consejo General, podrán mediante atento oficio dirigido a **la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva**, 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 **las personas 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 a **la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva**, 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 **la persona Titular de la Secretaría** bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.

2. Después 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 a **la persona Titular de la Secretaría**; 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. ...

Artículo 21. Inclusión de asuntos al orden del día.

1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, **la persona Titular de la Presidencia**, cualquiera de **las personas Consejeras Electorales** o de **las Representaciones Partidistas**, podrá solicitar a **la persona Titular de la Secretaría** 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 su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. **La persona Titular de la Secretaría** estará obligada 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, **la persona Titular de la Secretaría** remitirá a **las personas Integrantes** del 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, **la persona Titular de la Secretaría** 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.

3. ...

4. En los casos que sea necesario poner a disposición un expediente o volúmenes de documentación, éstos se pondrán a disposición de **las personas 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. **La persona Titular de la Presidencia**, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a **la persona Titular de la Secretaría** 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. **Las personas Consejeras Electorales**, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de **Presidencia** de alguna Comisión del Consejo General, podrán solicitar por escrito a **la persona Titular de la Presidencia** 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.

4. **La persona Titular de la Presidencia**, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos enlistados en el Orden del Día, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá a **la persona Titular de la Secretaría** se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo Orden del Día en el que se retire el asunto solicitado.

5. **La persona Titular de la Secretaría**, recibida la solicitud que le remita **la persona Titular de la Presidencia** de retirar un asunto del Orden del Día, deberá circular a la brevedad el nuevo Orden del Día 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 día, previo a la instalación de la sesión, no limita la posibilidad de que al momento en que se someta a consideración de **las personas Consejeras Electorales** el orden del día, puedan presentarse nuevos planteamientos sobre el retiro de asuntos.

Artículo 23. Asuntos generales.

1. Únicamente en las sesiones ordinarias, **la persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales y las Representaciones** 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. **La persona Titular de la Presidencia** consultará a las personas Integrantes del 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 **la persona Titular de la Presidencia** 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 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 **las personas Integrantes** del Consejo General;
- II. **La persona Titular de la Presidencia** declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte de **la persona Titular de la Secretaría**;
- III. Para que el Consejo General pueda sesionar es necesario que estén presentes la mayoría de **las personas Integrantes** del Consejo General con voz y voto entre los que deberá estar **la persona Titular de la Presidencia**; y
- IV. Para efectos del quórum, se tomará en consideración el número de **las personas 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 las personas responsables de las diferentes Direcciones del Instituto, quienes deberán permanecer en las mismas hasta su conclusión. A las personas 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 Presidencia**.

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 **las personas Integrantes** del Consejo General que asistan. Para tal efecto **la persona Titular de la Presidencia** instruirá a **la persona Titular de la Secretaría** 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 **las personas Integrantes** del Consejo General que conforman el quórum, **la persona Titular de la Presidencia** exhortará a aquéllas que se encuentren dentro del recinto, a ocupar sus lugares a fin de restablecerlo, en caso de que no se restaure el quórum, **la persona Titular de la Presidencia** suspenderá y levantará la sesión, para efecto de que **la persona Titular de la Secretaría** 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, **las personas Integrantes** del Consejo General no podrán ausentarse en forma definitiva del recinto, salvo que por causa justificada lo soliciten a **la persona Titular de la Presidencia**. Si esta no autoriza el abandono y no obstante ello, la persona Integrante se retira, para el caso de **las Representaciones Partidistas** 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 **la persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales, las Representaciones Partidistas y la persona Titular de la Secretaría**, quien podrá solicitar información a las Direcciones y a **las personas Titulares** de Unidades del Instituto cuando así lo solicite alguna de **las personas Integrante** del Consejo General a **la persona Titular de la Presidencia** 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. **La persona Titular de la Presidencia** podrá requerir a **la persona Titular** de la Contraloría 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 **las personas Integrantes** del Consejo General.

3. **Las personas Integrantes** del Consejo General, al hacer uso de la palabra, deberán conducirse en todo momento con respeto y tolerancia hacia las demás personas Integrantes.

4. **La ciudadanía** 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, **la persona Titular de la Presidencia** podrá tomar las siguientes medidas:

- I. a III. ...

6. La persona Titular de la Presidencia 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 la Presidencia decida otro plazo para su continuación.

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 las personas 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 las personas Consejeras Electorales con voz y voto;
- II. Solamente podrán ocupar un lugar en la mesa de sesiones del Consejo General las personas Integrantes del mismo;
- III. Cada fórmula de las Representaciones 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, la persona propietaria y su suplente;
- IV. Para el caso de las ausencias de las personas Representantes propietarias únicamente podrá disponer del lugar el correspondiente a la persona suplente; quien dará aviso a la persona Titular de la Secretaría, antes del inicio de la sesión para su inclusión en la lista de asistencia;
- V. Si no asistiera la persona propietaria ni la persona suplente, ninguna otra persona podrá suplirlos u ocupar su lugar, y
- VI. Todas las personas Integrantes del Consejo General serán identificadas en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Las Representaciones lo serán mediante un identificador que contenga el emblema y el nombre del partido político y, en su caso, el logotipo y el nombre de la persona aspirante o candidata independiente, así como la leyenda "aspirante" o "candidata 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 la Secretaría;
- II. Declaración del quórum legal, por la Secretaría;
- III. Declaración formal de la instalación de la sesión por la Presidencia;
- IV. ...
- V. Lectura del acta de la sesión anterior para su discusión, adición, modificación y aprobación, en su caso. Lo anterior cuando la persona Titular de la Presidencia no haya solicitado su dispensa y la misma sea aprobada por el Consejo General, y no exista impedimento legal o material para tales efectos;
- VI. Lectura de la relación de correspondencia recibida y despachada, por la Titular de la Secretaría, tratándose de sesiones ordinarias, lo anterior cuando no haya habido dispensa;
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Informe que rinda la Secretaría, respecto a la presentación de medios de impugnación y, en su caso, la resolución o cumplimentación, tratándose de sesiones ordinarias;
- X. Peticiones formuladas por las personas Integrantes del Consejo General;
- XI. Peticiones formuladas por las Representaciones, las agrupaciones políticas, ciudadanía y las personas morales, en su caso;
- XII a XIV. ...

2. ...

3. Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de alguna persona 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 exista consenso, y en segundo lugar se procederá a una votación particular respecto de cada propuesta que se formule.

4. La persona Titular de la Presidencia, las personas Consejeras Electorales y las Representaciones, 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. La persona Titular de la Presidencia deberá ofertar el uso de la palabra, para discutir el punto de que se trate, con el fin de que las personas Integrantes del Consejo General tengan la oportunidad de ser escuchados fijando el turno de quienes así lo soliciten. Sólo las personas Integrantes del Consejo General que previamente lo hayan solicitado, podrán hacer uso de la voz en la ronda correspondiente, con la autorización previa de la persona Titular de la Presidencia.

2. ...

Artículo 30. Suplencias en las sesiones de la Presidencia y la Secretaría.

1. En caso de que la **persona Titular de la Presidencia** se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por la **persona titular de la Secretaría 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 de la **persona Titular de la Secretaría** a la sesión, sus atribuciones en ésta serán realizadas por alguna **persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica** que al efecto designe el Consejo General para esa sesión, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 31. Forma de discusión de los asuntos.

1.
2. En la discusión de cada punto del Orden del Día, **La Presidencia** concederá el uso de la palabra a las personas 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, **la Presidencia** de la Comisión o **las personas Integrantes** del Consejo General que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.
3.
4. Después de haber intervenido todas las personas oradoras que así desearan hacerlo en la primera ronda, **la Presidencia** 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 **una sola persona Integrante** del Consejo General pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.
- 5 a 7 ...
8. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las **personas Integrantes** del Consejo General se impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante del Consejo General se oponga.

Artículo 32. Intervención de la Secretaría en el debate.

1. **La persona Titular de la Secretaría** 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 las personas oradoras. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate **la Presidencia** o **alguna persona de las Consejerías Electorales** solicite que informe o aclare alguna cuestión.

Artículo 34. Prohibición de diálogos y alusiones personales.

1. En el curso de las discusiones, **las personas Integrantes** del Consejo General se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con **otra persona 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, **la persona Titular de la Presidencia** 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, apercibiéndole sobre la posibilidad de retirarle la palabra si persiste en su conducta, si la persona oradora hace caso omiso y reitera su conducta, **la Presidencia** podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.
3. En el caso que **alguna persona 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, **la Presidencia** podrá decretar un receso hasta por quince minutos, solicitando a **la Secretaría** que haga constar en el acta respectiva la causa que ocasionó dicho receso. Lo anterior sin perjuicio de que **la Presidencia** pueda decretar la suspensión de la sesión por las causas que impidan su debido desarrollo.

Artículo 35. Desvío del asunto de debate por parte de la persona oradora.

1. Si la **persona oradora** se aparta de la cuestión en debate, **la persona Titular de la Presidencia** le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra. Si la persona oradora reitera su conducta, **la Presidencia** podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra, si la persona oradora hace caso omiso, **la Presidencia**, podrá proceder conforme a lo señalado por el numeral 3 del artículo anterior.

Artículo 36. Tipos de mociones.

1. Las mociones podrán ser de orden, de procedimiento, a **la persona oradora** y por alusiones personales. Toda moción deberá dirigirse a **la persona Titular de la Presidencia**, 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 **la persona miembro** del Consejo General a cada intervención.
3. Son mociones de orden las que tenga alguno de los propósitos siguientes:
 1. Cuando **una persona miembro** del Consejo General incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;

- II. Pedir que la **persona oradora** 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 alguna **persona integrante** del Consejo General;
- IV....
- V....

4. Son mociones de procedimiento las siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la **Secretaría** de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;
- IV a VI...
- VII. Para aclarar el sentido de la votación de alguna de las **personas Consejeras Electorales** o de la **Presidencia**.

5. Son mociones a la **persona oradora**, las siguientes:

- I. Realizar alguna pregunta a la **persona oradora**, relacionada con el tema que se está discutiendo, y
- II. Solicitarle a la **persona oradora** una aclaración sobre algún punto de su intervención.

6. Es moción por alusiones personales, la siguiente:

- I. Cualquier **persona integrante** del Consejo General podrá solicitar el uso de la palabra, cuando haya sido aludido por la **persona oradora** en turno, la **Presidencia** sin mayor trámite deberá concederle el uso de la voz de manera inmediata, por lo cual se interrumpirá el orden de la lista de las **personas oradoras** inscritas 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 de la **persona oradora** y se solicitará a la **Secretaría** proceda con la lectura la cual deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.

8. Las mociones a la **persona oradora**, únicamente podrán efectuarse en primera y segunda ronda.

Una vez que haya sido dirigida a la **Presidencia** y ésta las haya aceptado, la persona solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

La **persona oradora** 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.

Artículo 37. Forma de votación.

1. La **persona Titular de la Presidencia** y las **personas Consejeras 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.

2. ...

3.

4. De conformidad con lo previsto por la Ley, solo tendrán derecho a voto la **Presidencia** y las **personas Consejeras Electorales**.

5. Al inicio de la votación correspondiente la **Presidencia** ordenará a la **Secretaría** someter a votación de sus Integrantes en los términos siguientes: "**SE SOMETE A VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CONSEJERAS ELECTORALES**", a continuación, la **Secretaría** procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.

6....

7. Una vez iniciado el proceso de votación, la **Presidencia** 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:

- I. La **Secretaría** mencionará el nombre de la persona votante;
- II. Al escuchar su nombre, la **persona** votante emitirá su voto en voz alta;
- III. Concluida la votación de todos los que tengan derecho a votar, la **Secretaría** efectuará el computo de la votación, dando a conocer en voz alta el resultado de la misma, y
- IV. La **Secretaría** asentará en el acta el sentido de la votación.

Artículo 39. Votación económica.

1.

2. **La Secretaría** 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. **Las personas Integrantes** 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. ...

3. Cuando la **persona 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 **las personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voto, deberá remitirse a **la Secretaría** 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. ...

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 una **persona Integrante** del Consejo General.

2. Las propuestas de modificación que se formulen por parte de una **persona 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.

3. ...

4....

5. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas **las personas 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 **las personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voto.

7. ...

8. ...

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 las personas Integrantes** del Consejo General con derecho a voto presentes en la sesión.

Artículo 42. Engrose.

1. ...

2. ...

3. **La Secretaría** 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 las personas miembros del Consejo General en un plazo que no exceda 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. **La Secretaría** 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. **La Secretaría** realizará el engrose conforme a lo siguiente:

I. a III....

Artículo 43. De las excusas y recusaciones.

1. La persona Titular de la Presidencia o cualquiera de las personas Consejeras 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 mandata la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango.

2. Cuando la persona Titular de la Presidencia o cualquiera de las personas Consejeras Electorales 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:

- I. La persona Consejera que se considere impedida deberá presentar a la Presidencia, 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 de la Presidencia, 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 a la Presidencia o a cualquiera de las personas Consejeras 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 las Representaciones, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.

6. ...

Artículo 44. De la publicación.

1. ...

2. Para la publicación en el Periódico Oficial de Acuerdos, Dictámenes o Resoluciones del Consejo General, la Secretaría, 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. La Secretaría, 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 46. De las actas.

1. ...

2. En la elaboración del acta por parte de la Secretaría, 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 la Secretaría, 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.

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 la persona Titular de la Presidencia impondrá las sanciones siguientes:

I. a III...

2. ...

3. Amonestación es el extrañamiento escrito con la exhortación de enmendar la conducta. Dicha amonestación será acordada por la persona Titular de la Presidencia 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 pudiese constituir delito, la persona Titular de la Presidencia 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 la **persona Titular de la Presidencia** a juicio propio o a petición del Pleno del Consejo General o de **alguna persona Consejera Electoral**.

Artículo 48. De las ausencias de las Representaciones.

1. **Cuando una persona 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 las personas aspirantes o de las personas candidatas independiente solicitando se corrija esa situación.

2. ...

3....

Artículo 49. Reformas al Reglamento.

1.

2. Las **personas Integrantes**, por conducto de la Presidencia, 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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

Handwritten signature and initials in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature appears to be 'MAY' with a large, stylized flourish.

ANEXOS 4 REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación</p> <p>1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para las personas 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.</p>
<p>Artículo 2. Disposiciones Generales</p> <p>1. Los Consejos Municipales son los Órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de su ámbito de competencia.</p> <p>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.</p> <p>3. El Consejo General, su Presidente y los Presidentes de los Consejos Municipales vigilarán la aplicación irrestricta de este Reglamento.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 2. Disposiciones Generales</p> <p>...</p> <p>3. El Consejo General y los Consejos Municipales vigilarán la aplicación irrestricta de este Reglamento.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 4. Glosario</p> <p>1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>IV. Consejeros Electorales: Los Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, designados por el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>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;</p> <p>VI. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VII. Consejo Municipal: Cada uno de los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VIII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>IX. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p>X. Presidente del Consejo: Presidente del Consejo Municipal;</p> <p>XI. Reglamento: Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana;</p> <p>XII. Participación Ciudadana</p>	<p>Artículo 4. Glosario</p> <p>1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Acta: Documento formal que contiene la versión estenográfica de cada sesión mediante el cual el Consejo Municipal deja constancia de las intervenciones de sus integrantes y los acuerdos aprobados en cada sesión;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>IV. Consejerías Electorales: Las personas Consejeras Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, designadas por el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>V. Consejerías Electorales Municipales: Las personas Consejeras Electorales de los Consejos Municipales designadas por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VI. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VII. Consejo Municipal: Cada uno de los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VIII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>IX. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p>X. Presidencia del Consejo: Presidencia del Consejo Municipal;</p> <p>XI. Reglamento: Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana;</p> <p>XII. Representaciones: Las personas representantes de los partidos políticos, así como de las Candidaturas Independientes acreditadas ante el Consejo Municipal;</p>

<p>XIII. Representantes: Los representantes de los partidos políticos, así como de los Candidatos</p> <p>XIV. Independientes acreditados ante el Consejo Municipal;</p> <p>XV. Secretario* del Consejo: Secretario del Consejo Municipal, y</p> <p>XVI. Sesión: Sesión Plenaria del Consejo Municipal.</p>	<p>XIII. Secretaría del Consejo: Secretaría del Consejo Municipal, y</p> <p>XIV. Sesión: Sesión Plenaria del Consejo Municipal.</p>
<p>Artículo 5. Integración de los Consejos Municipales</p> <p>1 Los Consejos Municipales se integrarán con los siguientes miembros:</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Artículo 5. Integración de los Consejos Municipales</p> <p>1 Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:</p> <p>a) Una Presidencia y una Secretaría designadas por el Consejo General. La Presidencia del Consejo tendrá derecho a voz y voto, y la Secretaría del Consejo sólo tendrá derecho a voz;</p> <p>b) Cuatro Consejerías Electorales Municipales propietarias, y cuatro suplentes, con derecho a voz y voto, designadas por el Consejo General. De producirse una ausencia definitiva, o en su caso, de incurrir la Consejería propietaria en dos inasistencias de manera consecutiva sin causa justificada, la persona suplente será llamada para que concurra a la siguiente sesión a rendir la protesta de ley; y</p> <p>c) Una representación por cada uno de los partidos políticos y de las candidaturas independientes en su caso, con registro o acreditación, con derecho a voz</p>
<p>Artículo 6. Requisitos para la integración del Consejo Municipal</p> <p>1. Requisitos para integrar el Consejo Municipal</p> <p>I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos;</p> <p>II. Nativo de la entidad o con residencia probada no menor de dos años; III. Tener un modo honesto de vivir;</p> <p>III. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;</p> <p>IV. No ser Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicesfiscal 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;</p> <p>V. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;</p> <p>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;</p> <p>VII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones, y</p> <p>VIII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.</p>	<p>Artículo 6. Requisitos para ocupar los cargos de la Presidencia, Secretaría y Consejerías Electorales, tanto propietarias como suplentes, de los Consejos Municipales</p> <p>1. Para ser designada o designado en cualquiera de los cargos a que se refiere el párrafo anterior, se deberán de cubrir los siguientes requisitos:</p> <p>I. Contar con ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos políticos;</p> <p>II. Ser persona nativa de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;</p> <p>III. Tener un modo honesto de vivir;</p> <p>IV. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;</p> <p>V. No ser Secretaria o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicesfiscal del Estado, ni Subsecretaria o 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;</p> <p>VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;</p> <p>VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;</p> <p>VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones;</p> <p>IX. No haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p> <p>X. No ser persona inscrita en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y</p> <p>XI. No encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la</p>

	<p>integridad corporal, la libertad y el normal desarrollo psicosexual;</p> <p>b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o</p> <p>c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa.</p>
<p>Artículo 8. Generales</p> <p>1. Los integrantes de los Consejos Municipales, además de las que señala la Ley, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:</p> <p>a) al m) (...)</p>	<p>CAPÍTULO III</p> <p>DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES</p> <p>Artículo 8. Generales</p> <p>1. Las personas integrantes de los Consejos Municipales, además de las que señala la Ley, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:</p> <p>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 le encomiende ante quién designe la Presidencia del Consejo General para tal efecto;</p> <p>b) al f)</p> <p>g) Solicitar a la Presidencia 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</p> <p>h) Conducirse con respeto hacia las demás personas integrantes del Consejo Municipal</p> <p>i) ...</p> <p>j) Auxiliar al Instituto en el desempeño de sus actividades por acuerdo del Consejo General o de su Presidencia.</p> <p>k) y l) ...</p> <p>m) Operar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los sistemas o herramientas informáticas que sean implementados por el Instituto.</p> <p>n) Las demás que le confieran la Ley, las leyes relativas, este Reglamento y el Consejo General o Municipal respectivo en ejercicio de sus atribuciones.</p>
<p>Artículo 9. Atribuciones del Presidente del Consejo</p> <p>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:</p> <p>I. Convocar por escrito a las sesiones a los integrantes del Consejo Municipal correspondiente.</p> <p>II. El Presidente del Consejo podrá citarlos de manera verbal, telefónica en casos de extrema urgencia o gravedad;</p> <p>III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal o en su caso los acuerdos del Consejo General;</p> <p>IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para garantizar en el Municipio, el desarrollo del proceso electoral, para</p>	<p>Artículo 9. Atribuciones de la Presidencia del Consejo</p> <p>1. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, la Presidencia del Consejo de dichos cuerpos colegiados, además de presidirlas, participar en sus debates y votar, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Convocar por escrito a las sesiones del Consejo Municipal correspondiente.</p> <p>II. La Presidencia del Consejo podrá citarlos de manera verbal, telefónica en casos de extrema urgencia o gravedad;</p> <p>III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal o en su caso los acuerdos del Consejo General;</p> <p>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</p>

<p>custodiar la documentación de la elección que se lleve a cabo hasta que concluya el proceso electoral correspondiente;</p> <p>IV. Vigilar el oportuno envío de las impugnaciones y expedientes correspondientes al Tribunal Electoral;</p> <p>V. 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;</p> <p>VI. Declarar instalada la sesión una vez que el Secretario del Consejo determine la existencia del quórum legal;</p> <p>VII. Instalar y clausurar la sesión, además de declarar los recesos que sean necesarios;</p> <p>VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del</p> <p>IX. Consejo Municipal, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de la Ley;</p> <p>X. Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitada;</p> <p>XI. ...</p> <p>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.</p>	<p>cabo hasta que concluya el proceso electoral correspondiente;</p> <p>V. Vigilar el oportuno envío de las impugnaciones y expedientes correspondientes al Tribunal Electoral;</p> <p>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 las Consejerías, debiendo citar de igual forma a las Representaciones de los partidos políticos.</p> <p>VII. Declarar instalada la sesión una vez que la Secretaría del Consejo determine la existencia del quórum legal;</p> <p>VIII. Instalar y clausurar la sesión, además de declarar los recesos que sean necesarios;</p> <p>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;</p> <p>X. Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitada;</p> <p>XI. Declarar cuando proceda que los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;</p> <p>XII. Solicitar a la Secretaría del Consejo que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del propio Consejo Municipal;</p> <p>XIII. Proponer la integración de las comisiones que estime pertinentes;</p> <p>XIV. Mantener o llamar al orden;</p> <p>XV. Vigilar la aplicación de este Reglamento;</p> <p>XVI. Declarar la permanencia de una sesión cuando el Consejo Municipal lo estime pertinente;</p> <p>XVII. Informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva del Instituto sobre las actividades que se realicen en el Consejo. Dicho informe deberá contener cuando menos:</p> <p>a) Fecha;</p> <p>b) Nombre del Consejo;</p> <p>c) Sesiones celebradas, resumiendo brevemente el contenido de cada una de ellas;</p> <p>d) Correspondencia recibida y enviada;</p> <p>e) Actividades realizadas en el Consejo Municipal en relación con la organización de las elecciones y a la Capacitación Electoral;</p> <p>f) Informe sobre medios de impugnación presentados;</p> <p>g) Informe sobre quejas presentadas;</p> <p>h) Actividades realizadas respecto de los asuntos administrativos, e</p> <p>i) Requerimientos y necesidades.</p> <p>XVIII. Informar al Consejo General sobre las faltas de las Consejerías y Representaciones, a efecto de computar las faltas, para los efectos legales procedentes;</p> <p>XIX. Recibir las solicitudes de acreditación que presente la ciudadanía mexicana, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como observadores durante el proceso electoral;</p> <p>XX. Expedir la constancia de mayoría y validez a las candidaturas a Presidencia y Sindicatura 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</p> <p>XXI. Las demás que le señale la ley o le sean encomendadas por el Consejo General, o la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>2. Los informes mensuales a que se refiere la fracción XVII podrán presentarse en los formatos que para tal efecto les proporcione el Instituto, a través de la Dirección de Organización.</p>
---	---

	<p>3. Las Presidencias 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 las candidaturas a Diputados de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.</p>
<p>Artículo 10. Atribuciones del Secretario del Consejo</p> <p>1. La Secretaría de los Consejos Municipales estará a cargo del Secretario del Consejo, quien participará en las sesiones con voz, pero sin voto.</p> <p>...</p> <p>2. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, corresponde al Secretario del Consejo:</p> <p>I. ...</p> <p>....</p> <p>XVII. Expedir copia certificada de las constancias que obran en sus archivos; XVIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>XVIII. Ejercer oportunamente la fe pública en materia electoral.</p> <p>XIX. Certificar los documentos del Consejo Municipal y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello, y</p> <p>XX. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General, el Consejo Municipal o el Presidente del Consejo.</p>	<p>Artículo 10. Atribuciones de la Secretaría del Consejo</p> <p>1. La Secretaría de los Consejos Municipales participará en las sesiones con voz, pero sin voto.</p> <p>2. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, corresponde a su Secretaría:</p> <p>I. Auxiliar a la Presidencia del Consejo;</p> <p>II. ...</p> <p>III. Ejecutar los acuerdos que dicte la Presidencia del Consejo;</p> <p>IV. ...</p> <p>V. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las Representaciones de los partidos y de las candidaturas independientes en su caso;</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. Cuidar que se reproduzca y circule con toda oportunidad entre las personas 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;</p> <p>VIII. Pasar lista de asistencia a las personas integrantes del Consejo Municipal y llevar el registro de ella;</p> <p>IX. ...</p> <p>X. ...</p> <p>XI. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la consideración y aprobación de las personas integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma, por las Consejerías Electorales Municipales y las Representaciones;</p> <p>XII. ...</p> <p>XIII. Tomar el sentido de la votación de las personas integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto y dar a conocer el resultado de la misma;</p> <p>XIV. ...</p> <p>XV. Firmar conjuntamente con la Presidencia del Consejo, las actas de las sesiones, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Municipal;</p> <p>XVI y XVII. ...</p> <p>XVIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;</p> <p>XIX. Ejercer oportunamente la fe pública en materia electoral.</p> <p>XX. Certificar los documentos del Consejo Municipal y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello, y</p> <p>XXI. Registrar la información requerida en los Sistemas o herramientas informáticas que implemente el Instituto; y,</p> <p>XXII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General, el Consejo Municipal o la Presidencia del Consejo.</p>
<p>Artículo 11. Atribuciones de los Representantes de los Partidos Políticos</p> <p>1. Los Representantes tendrán las siguientes atribuciones:</p> <p>a) Asistir a las reuniones de trabajo y sesiones del Consejo Municipal que sean convocadas por el Presidente del Consejo;</p> <p>b) Integrar el quórum para las Sesiones del Consejo Municipal;</p>	<p>Artículo 11. Atribuciones de las Representaciones de los Partidos Políticos</p> <p>1. Las Representaciones tendrán las siguientes atribuciones:</p> <p>a) Asistir a las reuniones de trabajo y sesiones del Consejo Municipal que sean convocadas por la Presidencia del Consejo;</p> <p>b) Integrar el pleno para las Sesiones del Consejo Municipal;</p> <p>c) a g) ...</p>

c)...	h) Podrán alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietario y suplente, cuando lo consideren necesario, informándole a la Presidencia del Consejo; i) ...
Artículo 12. Atribuciones de los representantes de los candidatos independientes 1. ... 2. Los representantes de los candidatos registrados contarán con los derechos siguientes: a) ... b) Integrar el quórum para las sesiones del Consejo Municipal;	Artículo 12. Atribuciones de las Representaciones de las Candidaturas Independientes 1. Las candidaturas independientes podrán nombrar una representación para asistir a las sesiones del Consejo Municipal, en términos de lo establecido en el artículo 107, fracción III, de la Ley; 2. Las Representaciones de las candidaturas registradas contarán con los derechos siguientes: a) Ser convocadas a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente; b) Integrar el pleno para las sesiones del Consejo Municipal; c) al i) ... j) Solicitar a la Secretaría del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día; k) ... l) Integrar los Grupos de Trabajo que determine la Presidencia del Consejo, y m) ...
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.	Artículo 13. De las Comisiones 1. Los Consejos Municipales podrán crear las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones, cada una integrada con tres Consejerías Electorales Municipales, igualmente deberán participar en las mismas las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas Independientes que deseen hacerlo. 2. ... 3. La Secretaría 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 las Representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes. 5 y 6. ...
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 14. Definición 1. Para efectos del presente Reglamento, la Sesión, es la reunión de las personas 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.	Artículo 15. Tipos de Sesiones 1. Las sesiones de los Consejos Municipales serán ordinarias, extraordinarias o especiales.

<p>2. Para efectos del presente reglamento se entiende que:</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>d) Son urgentes, a las que convoca el presidente en caso de urgencia o gravedad.</p>	<p>2. Para efectos del presente reglamento se entiende que:</p> <p>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;</p> <p>b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la Presidencia del Consejo cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de las Consejerías Municipales o de las Representaciones de los partidos políticos y de los Candidaturas Independientes acreditadas, para tratar asuntos con un objetivo único y determinado; y,</p> <p>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.</p> <p>3. La convocatoria a las sesiones a que se refiere el numeral 2 inciso b) del presente artículo, podrá ser de manera urgente en los supuestos precisados en el artículo 18 de este Reglamento.</p> <p>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.</p>
<p>Artículo 16. Duración de las sesiones</p> <p>1. ...</p> <p>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 recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.</p>	<p>Artículo 16. Duración de las sesiones</p> <p>1. ...</p> <p>2. Cuando el Consejo Municipal se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el párrafo anterior. La Presidencia del Consejo, previa aprobación del Consejo Municipal, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.</p>
<p>Artículo 17. De la suspensión de las sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo Municipal podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:</p> <p>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 alcanzare 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;</p> <p>b) a d) ...</p>	<p>Artículo 17. De la suspensión de las sesiones.</p> <p>1. Las sesiones del Consejo Municipal podrán suspenderse en los casos que de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:</p> <p>a) En caso de que no se reúna la mayoría de sus integrantes con voz y voto entre los que deberá estar la Presidencia 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 alcanzare el quórum, la Presidencia del Consejo, previa instrucción a la Secretaría del Consejo para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;</p> <p>b) a d) ...</p>
<p>Artículo 18. De la convocatoria</p> <p>1...</p> <p>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.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 18. De la convocatoria</p> <p>1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la Presidencia del Consejo deberá convocar mediante notificación por escrito a cada una de las Consejerías Electorales Municipales y a las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas 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.</p>

<p>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.</p>	<p>2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que la Presidencia del Consejo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión de manera urgente fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita.</p> <p>3. 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, o bien por asuntos de urgente y obvia resolución, la Presidencia del Consejo podrá convocar a la sesión, fuera del plazo previsto de veinticuatro horas establecido en el numeral anterior.</p> <p>Se entenderán como asuntos de urgente y obvia resolución, entre otros, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Venga algún plazo legal o reglamentario; b) De no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitante la afectación de derechos de terceras personas. <p>4. La mayoría de las Consejerías Electorales Municipales, que soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido a la Presidencia del Consejo, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.</p> <p>5. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior la Presidencia 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.</p> <p>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 la Presidencia del Consejo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión de manera urgente fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria.</p>
<p>Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria</p> <p>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 íntegramente 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.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 19. Requisitos de la Convocatoria</p> <p>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 especial, 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 íntegramente los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que las personas integrantes del Consejo Municipal cuenten con información suficiente y oportuna.</p> <p>2. Con el objeto que la convocatoria y el orden del día puedan ser difundidos a las personas 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 a la Secretaría 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 que una sesión haya sido</p>

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.	convocada de manera urgente , la documentación deberá ser proporcionada a la brevedad posible a la Secretaría del Consejo a fin de preparar su distribución a las personas 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 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 las personas 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) ...	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 la Secretaría del Consejo; b) Declaración del quórum legal, por la Secretaría del Consejo; c) Declaración formal de la instalación de la sesión, por la Presidencia del Consejo; d) Lectura del orden del día, por la Secretaría del Consejo y aprobación, en su caso, tratándose de sesiones ordinarias . 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 la Secretaría 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 la Secretaría del Consejo; g) y h) ... i) Peticiones formuladas por las personas integrantes del Consejo Municipal; j) Peticiones formuladas por partidos políticos y ciudadanía; k) y l) ... m) Informe relativo a la presentación de Medios de Impugnación y en el caso la resolución o cumplimentación por la Secretaría del Consejo, y n) y o) ...
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. Después 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 22. Orden 1. Los puntos agendados en el orden del día, que se circulen con la convocatoria de que se trate, serán listados por la Secretaría del Consejo bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados. 2. Después 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 a la Secretaría 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.	Artículo 23. Inclusión de asuntos al orden del día.

<p>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...</p>	<p>1. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, la Presidencia del Consejo, cualquier Consejería Electoral Municipal o Representación podrá solicitar a la Secretaría del Consejo 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 su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. La Secretaría del Consejo estará obligada 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, la Secretaría del Consejo remitirá a las personas 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.</p> <p>2. En ningún caso, la Secretaría 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.</p> <p>3. ...</p>
<p>Artículo 24. Retirar asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. ...</p>	<p>Artículo 24. Retirar asuntos del orden del día previo a la celebración de la sesión</p> <p>1. La Presidencia del Consejo, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a la Secretaría 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 General o Municipal.</p> <p>2. Las Consejerías Electorales Municipales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de Presidencias de alguna Comisión del Consejo Municipal, podrán solicitar por escrito a la Presidencia 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 General o Municipal y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior.</p> <p>3. La Presidencia del Consejo, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos agendados en el orden del día, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá a la Secretaría del Consejo se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo orden del día en el que se retire el asunto solicitado.</p> <p>4. La Secretaría del Consejo, recibida la solicitud que la Presidencia del Consejo de retirar un asunto del orden del día, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.</p> <p>5. ...</p>
<p>Artículo 25. Asuntos generales</p> <p>1. Únicamente en las sesiones ordinarias, el Presidente del Consejo, los Consejeros Electorales Municipales y</p>	<p>Artículo 25. Asuntos generales</p> <p>1. Únicamente en las sesiones ordinarias, la Presidencia del Consejo, las Consejerías Electorales Municipales y</p>

<p>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 después de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del punto previo al de Asuntos Generales, si desean incorporar algún tema. En ese segundo momento el Presidente del Consejo solicitará se indique el tema correspondiente, a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.</p>	<p>Representaciones 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. La Presidencia del Consejo consultará al Consejo Municipal, inmediatamente después de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del punto previo al de Asuntos Generales, si desean incorporar algún tema. En ese segundo momento la Presidencia del Consejo solicitará se indique el tema correspondiente, a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.</p>
<p>Artículo. 26 Reglas para la instalación</p> <p>1. 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 Secretaría o Secretario del Consejo.</p>	<p>Artículo. 26 Reglas para la instalación</p> <p>1. El día fijado para la sesión se reunirán de manera presencial, virtual o híbrida, las personas integrantes del Consejo Municipal, su Presidencia declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría del Consejo.</p>
<p>Artículo. 27 Quórum</p> <p>1. 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.</p>	<p>Artículo. 27 Quórum</p> <p>1. 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 las personas 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 las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones que asistan, entre quienes deberán estar la mayoría de las personas integrantes incluida la Presidencia del Consejo.</p>
<p>Artículo 28. Inasistencia o Ausencia definitiva</p> <p>1. ...</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Para el supuesto de que se presente una ausencia definitiva de Consejerías Electorales Municipales propietarias, el Consejo General del Instituto, tomará las medidas pertinentes para la debida integración del Consejo Municipal de que se trate. Dentro del proceso electoral la Presidencia del Consejo llamará a la persona suplente y le tomará la protesta de ley correspondiente. En todo caso, en la conformación se deberá respetar la paridad de género.</p>	<p>Artículo 28. Inasistencia o Ausencia definitiva</p> <p>1. En caso de que la Presidencia del Consejo se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a una Consejería Electoral Municipal para que le auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.</p> <p>2. En el supuesto que la Presidencia del Consejo no asista a la sesión o se presente el supuesto de ausencia definitiva, la Secretaría del Consejo conducirá el inicio de la misma, hasta en tanto de entre las Consejerías Electorales Municipales presentes, en votación económica, designen a la Presidencia del Consejo que presidirá la sesión, o en su caso, se designe a la Presidencia temporal.</p> <p>La Consejería que desempeñe temporalmente las atribuciones de la Presidencia, lo hará únicamente bajo el carácter de Consejería Electoral en funciones de Presidencia, ello con las más amplias atribuciones que para las Presidencias otorga el presente Reglamento.</p> <p>3. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente alguna o algunas personas integrantes del Consejo Municipal y con ello no se alcanzare el quórum para continuar con la misma, la Presidencia del Consejo, previa instrucción a la Secretaría del Consejo para verificar esta situación deberá suspenderla y, en su caso citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, celebrándose con las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones que asistan entre quienes deberá estar la mayoría de las personas integrantes incluida la Presidencia del Consejo.</p> <p>4. 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</p>

	<p>cuenta a las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones ausentes, quedando notificadas las presentes.</p> <p>5. Una vez iniciada la sesión, las personas integrantes del Consejo Municipal no podrán ausentarse del recinto salvo que por causa justificada lo soliciten a la Presidencia del Consejo. Si ésta no autoriza el abandono y no obstante ello, la persona integrante se retira, para el caso de las Representaciones se notificará tal circunstancia a las instancias correspondientes para los efectos conducentes.</p> <p>6. En el supuesto en el que la Secretaría del Consejo no asista o se ausente momentáneamente de la sesión que se trate, la Presidencia del Consejo Propondrá al Consejo Municipal respectivo, para su aprobación, a alguna de las Consejerías Electorales Municipales presentes, quien fungirá como Secretaría del Consejo Municipal durante la ausencia referida.</p> <p>7. En caso de que se dé una ausencia temporal o definitiva de la Secretaría del Consejo, la Secretaría Ejecutiva podrá designar a una persona encargada de despacho, atendiendo a la necesidad apremiante del correcto funcionamiento del Consejo Municipal, quien durará en su encargo hasta en tanto el Consejo General realice la designación correspondiente.</p> <p>8. Para el supuesto de que se presente una ausencia definitiva de Consejerías Electorales Municipales propietarias, la Presidencia del Consejo llamará a la persona suplente y le tomará la protesta de ley correspondiente, previa validación por parte de la Secretaría Ejecutiva, ello para la debida conformación, atendiendo el principio de paridad de género.</p>
<p>Artículo 29. Publicidad</p> <p>1. ...</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 29. Publicidad</p> <p>1. ...</p> <p>2. La Presidencia 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.</p> <p>3. Las sesiones podrán suspenderse a solicitud de la Presidencia 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.</p>
<p>Artículo 31. Votación del orden del día</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 31. Votación del orden del día</p> <p>1. En el caso de que no existan planteamientos respecto al orden del día, la Presidencia del Consejo solicitará a la Secretaría del Consejo que, en votación económica, lo someta a su aprobación.</p>
<p>Artículo 32. Mecanismo para la discusión</p> <p>1. [...]</p>	<p>Artículo 32. Mecanismo para la discusión</p> <p>1. ...</p> <p>2. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, deberá darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las personas integrantes del Consejo Municipal se</p>

	impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante del Consejo se oponga.
<p>Artículo 33. Formas de Discusión</p> <p>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.</p> <p>2. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por siete minutos como máximo.</p> <p>3. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan 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.</p> <p>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.</p> <p>5. ...</p> <p>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.</p> <p>7. ...</p>	<p>Artículo 33. Formas de Discusión</p> <p>1. En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia del Consejo concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Consejo Municipal, que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Las personas integrantes intervendrán en el orden en que lo soliciten. En todo caso, la Presidencia de la Comisión o la persona integrante del Consejo Municipal que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.</p> <p>2. En la primera ronda las personas oradoras podrán hacer uso de la palabra por siete minutos como máximo.</p> <p>3. Después de haber intervenido todas las personas oradoras que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia 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 una sola persona integrante del Consejo Municipal pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.</p> <p>4. En la segunda ronda de personas oradoras participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos en la segunda.</p> <p>5. ...</p> <p>6. Tratándose de asuntos del orden del día relativos a informes, el Consejo Municipal abrirá una sola ronda de discusión en la cual las personas oradoras podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.</p> <p>7. ...</p>
<p>Artículo 34. Uso de la palabra</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 34. Uso de la palabra</p> <p>1. Las personas integrantes del Consejo Municipal solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de su Presidencia. 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.</p>
<p>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales</p> <p>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 supuesto, el Presidente del Consejo 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 Reglamento.</p>	<p>Artículo 35. Prohibición de diálogos y alusiones personales</p> <p>1. En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes del Consejo Municipal se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra persona integrante 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 supuesto, la Presidencia del Consejo podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarle a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.</p>
<p>Artículo 36. Prohibición de interrumpir al orador</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 36. Prohibición de interrumpir a la persona oradora</p> <p>1. Las personas oradoras no podrán ser interrumpidas, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 38 y 39 de este reglamento.</p>

<p>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.</p>	<p>2. Si la persona oradora se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de las personas integrantes del Consejo Municipal, la Presidencia del Consejo le advertirá. Si insiste en su actuación se le hará una segunda advertencia. Si la persona oradora persiste en su conducta, la Presidencia del Consejo le retirará el uso de la palabra en relación al punto a tratar. Estas advertencias quedarán asentadas en el acta correspondiente.</p>
<p>Artículo 37. Desarrollo adecuado de las Sesiones</p> <p>1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones, los Consejos Municipales deberán sujetarse a las siguientes reglas:</p> <p>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;</p> <p>b) Los asientos colocados ante la mesa de sesiones sólo podrán ser ocupados por los integrantes del mismo;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) Si no asistiera el propietario ni el suplente, ninguna otra persona podrá ocupar ese lugar en la mesa de sesiones;</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 37. Desarrollo adecuado de las Sesiones</p> <p>1. Para un adecuado desarrollo de las sesiones, los Consejos Municipales deberán sujetarse a las siguientes reglas:</p> <p>a) El acomodo de las personas integrantes del Consejo Municipal en la mesa de sesiones, se realizará de la siguiente manera: la Presidencia del Consejo y la Secretaría del Consejo se colocarán en la cabecera; dos Consejerías Electorales Municipales del lado derecho y dos del lado izquierdo; las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas Independientes se colocarán distribuidas en ambos lados de la mesa después de las Consejerías Electorales Municipales;</p> <p>b) Los asientos colocados ante la mesa de sesiones sólo podrán ser ocupados por las personas integrantes del mismo;</p> <p>c) Cada fórmula de Consejerías Electorales Municipales y Representaciones tendrá derecho a un solo asiento al mismo tiempo en una sesión, la persona propietaria o su suplente;</p> <p>d) Para el caso de las ausencias de las personas propietarias únicamente podrá disponer del lugar su suplente; quien dará aviso a la Secretaría del Consejo, antes de la sesión correspondiente para su inclusión en la lista de asistencia;</p> <p>e) Si no asistiera la persona propietaria ni su suplente, ninguna otra podrá ocupar ese lugar en la mesa de sesiones;</p> <p>f) Todas las personas integrantes del Consejo Municipal serán identificadas en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Para el caso de las Representaciones el identificador aludirá el emblema que los representa, y</p> <p>g) Las personas invitadas especiales y en general las que no formen parte del Consejo Municipal no podrán bajo ninguna circunstancia tomar asiento en la mesa de las personas integrantes del Consejo Municipal, tampoco podrán intervenir de modo alguno en las sesiones.</p>
<p>Artículo 38. Tipos de mociones</p> <p>1. ...</p> <p>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.</p> <p>3. Solo se admitirá una moción por miembro del Consejo Municipal a cada intervención.</p>	<p>Artículo 38. Tipos de mociones</p> <p>1. ...</p> <p>2. Toda moción deberá dirigirse a la Presidencia 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.</p> <p>3. Solo se admitirá una moción por persona integrante del Consejo Municipal a cada intervención.</p>
<p>Artículo 39. Clasificación de las mociones.</p> <p>1. Son mociones de orden las siguientes:</p> <p>a) Cuando el expositor incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;</p> <p>b)...</p> <p>a) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.</p> <p>2. Son Moción de Procedimiento las siguientes:</p> <p>a) ...</p>	<p>Artículo 39. Clasificación de las mociones.</p> <p>1. Son mociones de orden las siguientes:</p> <p>a) Cuando la persona expositora incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;</p> <p>b)...</p> <p>c) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.</p> <p>2. Son mociones de procedimiento las siguientes:</p> <p>a) ...</p>

<p>b) Cuando el orador pretenda tratar asuntos no relacionadas al tema de discusión;</p> <p>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;</p> <p>d) Solicitar la Resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;</p> <p>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</p> <p>f) ...</p> <p>3. Es Moción al orador la siguiente:</p> <p>a) Realizar una pregunta al orador, relacionada con el tema que se está discutiendo.</p> <p>Una vez que la pregunta haya sido dirigida al Presidente y éste la haya aceptado, el solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>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.</p> <p>b) Solicitar una aclaración al orador sobre algún punto de su intervención.</p>	<p>b) Cuando la persona oradora pretenda tratar asuntos no relacionadas al tema de discusión;</p> <p>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 alguna persona integrante del Consejo Municipal;</p> <p>d) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;</p> <p>e) Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la Secretaría del Consejo de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo; y</p> <p>f) ...</p> <p>3. Son mociones a la persona oradora la siguiente:</p> <p>a) Realizar una pregunta a la persona oradora, relacionada con el tema que se está discutiendo.</p> <p>Una vez que la pregunta haya sido dirigida a la Presidencia y ésta la haya aceptado, la persona solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.</p> <p>La persona oradora 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.</p> <p>b) Solicitar una aclaración a la persona oradora sobre algún punto de su intervención.</p>
<p>Artículo 40. Forma de Votación</p> <p>1. Los acuerdos y resoluciones de los Consejos Municipales se tomarán por mayoría simple de votos de los Consejeros Municipales.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 40. Forma de Votación</p> <p>1. Los acuerdos y resoluciones de los Consejos Municipales se tomarán por mayoría simple de votos de las Consejerías Electorales Municipales.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 41. Sometimiento a votación</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 41. Sometimiento a votación</p> <p>1. Al inicio de la votación correspondiente la Presidencia del Consejo Municipal someterá la votación de sus integrantes en los términos siguientes: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LAS PERSONAS CONSEJERAS ELECTORALES MUNICIPALES", a continuación, la Secretaría del Consejo procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.</p>
<p>Artículo 43. Votación Nominal</p> <p>1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:</p> <p>a) El Secretario del Consejo expresará el nombre del votante;</p> <p>b) Cada Consejero Electoral Municipal, levantando la mano, emitirá su voto en voz alta, manifestando "a favor", "en contra" o "abstención";</p> <p>c) El Secretario del Consejo asentará en el acta el sentido de la votación;</p> <p>d) Concluida la votación el Secretario del Consejo efectuará el cómputo de la misma haciendo público el resultado.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 43. Votación Nominal</p> <p>1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:</p> <p>a) La Secretaría del Consejo expresará el nombre del votante;</p> <p>b) Cada Consejería Electoral Municipal, levantando la mano, emitirá su voto en voz alta, manifestando "a favor", "en contra" o "abstención";</p> <p>c) La Secretaría del Consejo asentará en el acta el sentido de la votación;</p> <p>d) Concluida la votación la Secretaría del Consejo efectuará el cómputo de la misma haciendo público el resultado.</p> <p>2. Cuando alguna persona integrante del Consejo Municipal solicite que en el acta conste el sentido del voto, la Secretaría del Consejo procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.</p>
<p>Artículo 45. Impedimentos</p> <p>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</p>	<p>Artículo 45. Impedimentos</p> <p>1. La Presidencia del Consejo o cualquiera de las Consejerías Electorales Municipales, estarán impedidas 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</p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>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 la persona servidora pública o las antes referidas formen o hayan formado parte.</p> <p>2. Cuando la Presidencia del Consejo o cualquiera de las Consejerías Electorales Municipales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.</p> <p>3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:</p> <p>a) La Consejería Electoral Municipal que se considere impedida deberá presentar a la Presidencia 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</p> <p>b) En caso de tratarse de la Presidencia del Consejo, deberá manifestarlo en la sesión del Consejo Municipal previo al momento de iniciar la discusión del punto particular.</p>
<p>Artículo 46. Recusación</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. ...</p>	<p>Artículo 46. Recusación</p> <p>1. En caso de tener conocimiento de alguna causa que impida a la Presidencia del Consejo, o a cualquiera de las Consejerías 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.</p> <p>2. La solicitud de recusación procederá a petición de parte o de las Representaciones, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.</p> <p>3. ...</p>
<p>Artículo 47. Integración del acta de la sesión</p> <p>1. ...</p> <p>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.</p> <p>3. ...</p>	<p>Artículo 47. Integración del acta de la sesión</p> <p>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 las personas integrantes del Consejo Municipal y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas o con las correcciones del caso.</p> <p>2. La elaboración del proyecto de acta deberá efectuarse inmediatamente después de que concluya la sesión de que se trate, para su elaboración la Secretaría del Consejo, podrá auxiliarse de medios de grabación tecnológicos o cualquier otra maquinaria que le sea útil para eficientar dicha función.</p> <p>3. Una vez elaborado el proyecto de acta la Presidencia y Secretaría del Consejo lo autorizarán con su firma a fin de que sea remitido inmediatamente al Consejo General.</p> <p>4. El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la siguiente sesión de que se trate. La Secretaría del Consejo deberá entregar a las personas integrantes del Consejo Municipal el proyecto de acta de cada sesión conjuntamente con el citatorio de la siguiente sesión.</p>

	<p>5. Las actas deberán ser revisadas por la Presidencia del Consejo, antes de ser enviadas a las personas integrantes del Consejo Municipal Electoral para su aprobación.</p> <p>6. Todas las actas deberán ser firmadas por todas las personas integrantes del Consejo Municipal que hayan asistido a la misma y que estén de acuerdo con su contenido.</p>
<p>Artículo 48. Del Envío</p> <p>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 aprobado en las sesiones, dentro de los tres días posteriores a su aprobación.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 48. Del Envío</p> <p>1. El Consejo Municipal expedirá, a solicitud de las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas Independientes, copia de los acuerdos o resoluciones aprobados en las sesiones, dentro de los tres días posteriores a su aprobación.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 50. Aplicación de las sanciones</p> <p>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:</p> <p>a) ...</p>	<p>CAPÍTULO XIV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES</p> <p>Artículo 50. Aplicación de medidas disciplinarias</p> <p>1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y a fin de garantizar el orden durante las sesiones, la Presidencia del Consejo impondrá las medidas disciplinarias siguientes:</p> <p>a) Apercibimiento; b) Amonestación; c) Solicitud verbal de retiro de la sesión, y d) Auxilio de la fuerza pública</p> <p>2 a 4. ...</p> <p>5. Fuerza pública es la orden de desalojo con apoyo de autoridades del cuerpo de seguridad, de aquella o aquellas personas 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.</p> <p>6. Tratándose del público asistente y respecto de las personas integrantes del Consejo Municipal, la fuerza pública se aplicará a juicio de la Presidencia del Consejo, sólo cuando la conducta implique un riesgo objetivo para la seguridad física o moral de otra persona. En ambos casos se aplicará la sanción sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurriere.</p> <p>7. Si la conducta asumida pudiese constituir delito, la Presidencia del Consejo ordenará que se levante el acta correspondiente haciéndolo del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.</p>
<p>Artículo 51. Aplicadores</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 51. Aplicadores</p> <p>1. Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por la Presidencia del Consejo, a juicio propio o a petición del Consejo Municipal o de alguna de los Consejerías Electorales Municipales.</p>
<p>CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES</p> <p>Artículo 52. Sujetos de aplicación</p> <p>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.</p>	<p>CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES APLICABLES A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES</p> <p>Artículo 52. Personas sujetas de aplicación</p> <p>1. Son personas sujetas de aplicación del presente Capítulo, las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales en su carácter de funcionariado electoral. 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; lo anterior sin perjuicio</p>

	<p>del procedimiento de remoción que establezca el Consejo General, a través de reglamento correspondiente.</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>



ANEXO 4.1

REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se reforman los artículos 1, numeral 1, artículo 2, numeral 3, artículo 4, numeral 1, fracciones I, IV, V, X, XII, XIII y XIV, artículo 5, numeral 1, incisos a, b y c, artículo 6, numeral 1, fracciones I a XI, incisos a, b y c, Capítulo III Título, artículo 8, numeral 1, incisos a, g, h, j, m y n, artículo 9, numeral 1, fracciones I a XVII, incisos a la I, fracciones XVIII a la XXI, numeral 2 y numeral 3, artículo 10, numeral 1, numeral 2, fracciones I, III, V, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, artículo 11, numeral 1, incisos a, b y h, artículo 12, numeral 1, numeral 2, incisos a, b, j y l, artículo 13, numeral 1, 3 y 4, artículo 14, numeral 1, artículo 15, numeral 2, incisos a y b, numeral 3, numeral 4, artículo 16, numeral 2, artículo 17, numeral 1, inciso a, artículo 18, numeral 1, numeral 2, numeral 3, incisos a y b, numeral 4, numeral 5, numeral 6, artículo 19, numeral 1 y 2, artículo 20, numeral 1, artículo 21, numeral 1, incisos a, b, c, d, e, f, i, j y m, artículo 22, numerales 1 y 2, artículo 23, numeral 1 y 2, artículo 24, numerales 1, 2, 3 y 4, artículo 25, numeral 1, artículo 26, numeral 1, artículo 27, numeral 1, artículo 28, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, artículo 29, numerales 2 y 3, artículo 31, numeral 1, artículo 32, en el numeral 2, artículo 33, numeral 1, numeral 2, numeral 3, numeral 4, numeral 6, artículo 34, numeral 1, artículo 35, numeral 1, artículo 36, numerales 1 y 2, artículo 37, numeral 1 incisos a, b, c, d, e, f, y g, artículo 38, numerales 2 y 3, artículo 39, numeral 1, incisos a y c, numeral 2, incisos b, c, y e, numeral 3, incisos a y b, artículo 40, numeral 1, artículo 40, numeral 1, artículo 43, numeral 1, incisos a, b, c y d, numeral 2, artículo 45, numeral 1, numeral 2, numeral 3, incisos a y b, artículo 46, numerales 1 y 2, artículo 47, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, artículo 48, numeral 1, Capítulo XIV Título, artículo 50, numeral 1, numerales 5, 6, y 7, artículo 51, numeral 1, Capítulo XV Título, artículo 52, numeral 1.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para las **personas** 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...

2...

3. El Consejo General y los Consejos Municipales vigilarán la aplicación irrestricta de este Reglamento.

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 **sus** integrantes y los acuerdos aprobados en cada sesión;

II ...

III...

IV. Consejerías Electorales: **Las personas** Consejeras Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, designadas por el Instituto Nacional Electoral;

V. Consejerías Electorales Municipales: **Las personas** Consejeras Electorales de los Consejos Municipales designadas por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

VI a IX ...

X. **Presidencia** del Consejo: Presidente del Consejo Municipal;

XII. Representaciones: **Las personas** representantes de los partidos políticos, así como de **las Candidaturas Independientes** acreditadas ante el Consejo Municipal;

XIII. Secretaría del Consejo: Secretaría del Consejo Municipal, y

XIV. Sesión: Sesión Plenaria del Consejo Municipal.

Artículo 5. Integración de los Consejos Municipales**1. Los Consejos Municipales se integrarán de la siguiente manera:**

- a) Una Presidencia y una Secretaría designadas por el Consejo General. La Presidencia del Consejo tendrá derecho a voz y voto, y la Secretaría del Consejo sólo tendrá derecho a voz;
- b) Cuatro Consejerías Electorales Municipales propietarias, y cuatro suplentes, con derecho a voz y voto, designadas por el Consejo General. De producirse una ausencia definitiva, o en su caso, de incurrir la Consejería propietaria en dos inasistencias de manera consecutiva sin causa justificada, la persona suplente será llamada para que concurra a la siguiente sesión a rendir la protesta de ley; y
- c) Una representación por cada uno de los partidos políticos y de las candidaturas independientes en su caso, con registro o acreditación, con derecho a voz.

Artículo 6. Requisitos para ocupar los cargos de la Presidencia, Secretaría y Consejerías Electorales, tanto propietarias como suplentes, de los Consejos Municipales**1. Para ser designada o designado en cualquiera de los cargos a que se refiere el párrafo anterior, se deberán de cubrir los siguientes requisitos:**

- I. Contar con ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Ser persona nativa de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;
- V. No ser Secretaria o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaria o 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;
- VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
- VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones;
- IX. No haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- X. No ser persona inscrita en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y
- XI. No encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la integridad corporal, la libertad y el normal desarrollo psicosexual;
 - b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o
 - c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa.

CAPÍTULO III**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES****Artículo 8. Generales****1. Las personas integrantes de los Consejos Municipales, además de las que señala la Ley, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:**

- 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 encomiende ante quién designe la Presidencia del Consejo General para tal efecto;
- b) al f)

g) Solicitar a la Presidencia 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 las demás **personas** integrantes del Consejo Municipal

i) ...

j) Auxiliar al Instituto en el desempeño de sus actividades por acuerdo del Consejo General o de su Presidencia.

k) y l) ...

m) Operar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los sistemas o herramientas informáticas que sean implementados por el Instituto.

n) 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 de la Presidencia del Consejo

1. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, la Presidencia 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 del Consejo Municipal correspondiente

II. La Presidencia 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 las Consejerías, debiendo citar de igual forma a las Representaciones de los partidos políticos.

VII. Declarar instalada la sesión una vez que la Secretaría del Consejo determine la existencia del quórum legal;

VIII. Instalar y clausurar la sesión, además de declarar los recesos 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 a la Secretaría 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 a la Secretaría Ejecutiva 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.

XVIII. Informar al Consejo General sobre las faltas de las Consejerías y Representaciones, a efecto de computar las faltas, para los efectos legales procedentes;

XIX. Recibir las solicitudes de acreditación que presente la ciudadanía mexicana, o las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como observadores durante el proceso electoral;

XX. Expedir la constancia de mayoría y validez a las candidaturas a Presidencia y Sindicatura 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

XXI. Las demás que le señale la ley o le sean encomendadas por el Consejo General, o la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

2. Los informes mensuales a que se refiere la fracción XVII podrán presentarse en los formatos que para tal efecto les proporcione el Instituto, a través de la Dirección de Organización.

3. Las Presidencias 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 las candidaturas a Diputados de Mayoría Relativa que hayan obtenido la mayoría de los votos en el cómputo distrital conforme a lo previsto en la Ley.

Artículo 10. Atribuciones de la Secretaría del Consejo

1. La Secretaría de los Consejos Municipales participará en las sesiones con voz, pero sin voto.

2. Respecto de las sesiones de los Consejos Municipales, corresponde a su Secretaría:

I. Auxiliar a la Presidencia del Consejo;

II. ...

III. Ejecutar los acuerdos que dicte la Presidencia del Consejo;

IV. ...

V. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las Representaciones de los partidos y de las candidaturas independientes en su caso;

VI. ...

VII. Cuidar que se reproduzca y circule con toda oportunidad entre las personas 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 las personas integrantes del Consejo Municipal y llevar el registro de ella;

IX. ...

X. ...

XI. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la consideración y aprobación de las personas integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma, por las Consejerías Electorales Municipales y las Representaciones;

XII. ...

XIII. Tomar el sentido de la votación de las personas integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto y dar a conocer el resultado de la misma;

XIV. ...

XV. Firmar conjuntamente con la Presidencia del Consejo, las actas de las sesiones, los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Municipal;

XVI y XVII. ...

XVIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;

XIX. Ejercer oportunamente la fe pública en materia electoral.

XX. Certificar los documentos del Consejo Municipal y expedir las copias certificadas cuando sean solicitadas por quien tenga derecho a ello, y

XXI. Registrar la información requerida en los Sistemas o herramientas informáticas que implemente el Instituto; y,

XXII. Las demás que le sean conferidas por la Ley, este Reglamento, el Consejo General, el Consejo Municipal o la Presidencia del Consejo.

Artículo 11. Atribuciones de las Representaciones de los Partidos Políticos

1. Las Representaciones tendrán las siguientes atribuciones:

a) Asistir a las reuniones de trabajo y sesiones del Consejo Municipal que sean convocadas por la Presidencia del Consejo;

b) Integrar el pleno para las Sesiones del Consejo Municipal;

c) a g) ...

h) Podrán alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietario y suplente, cuando lo consideren necesario, informándole a la Presidencia del Consejo;

i) ...

Artículo 12. Atribuciones de las Representaciones de las Candidaturas Independientes

1. Las candidaturas independientes podrán nombrar una representación para asistir a las sesiones del Consejo Municipal, en términos de lo establecido en el artículo 107, fracción III, de la Ley;

2. Las Representaciones de las candidaturas registradas contarán con los derechos siguientes:

a) Ser convocadas a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;

b) Integrar el pleno para las sesiones del Consejo Municipal;

c) al i) ...

j) Solicitar a la Secretaría del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;

k) ...

l) Integrar los Grupos de Trabajo que determine la Presidencia del Consejo, y

m) ...

Artículo 13. De las Comisiones

1. Los Consejos Municipales podrán crear las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones, cada una integrada con tres Consejerías Electorales Municipales, igualmente deberán participar en las mismas las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas Independientes que deseen hacerlo.

2. ...

3. La Secretaría 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 las Representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.

5 y 6. ...

Artículo 14. Definición

1. Para efectos del presente Reglamento, la Sesión, es la reunión de las **personas** 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. ...

2. Para efectos del presente reglamento se entiende que:

a) ...

b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la **Presidencia** del Consejo cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de las **Consejerías Municipales** o de las **Representaciones** de los partidos políticos y de las **Candidaturas** Independientes acreditadas, para tratar asuntos con un objetivo único y determinado; y,

c) ...

3. La convocatoria a las sesiones a que se refiere el numeral 2 inciso b) del presente artículo, podrá ser de manera urgente en los supuestos precisados en el artículo 18 de este Reglamento.

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.

Artículo 16. Duración de las sesiones

1. ...

2. Cuando el Consejo Municipal se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el párrafo anterior. La **Presidencia** del Consejo, previa aprobación del Consejo Municipal, podrá declarar los recesos 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 la **Presidencia** 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 alcanzare el quórum, la **Presidencia** del Consejo, previa instrucción a la **Secretaría** del Consejo para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

b) a d) ...

Artículo 18. De la convocatoria

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la **Presidencia** del Consejo deberá convocar mediante notificación por escrito a cada una de las **Consejerías Electorales** Municipales y a las **Representaciones** de los partidos políticos y de las **Candidaturas** 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 la **Presidencia** del Consejo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión **de manera urgente** fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita.

3. 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, o bien por **asuntos de urgente y obvia resolución**, la **Presidencia** del Consejo podrá convocar a la sesión, fuera del plazo previsto de veinticuatro horas establecido en el numeral anterior.

Se entenderán como asuntos de urgente y obvia resolución, entre otros, cuando:

- a) Venga algún plazo legal o reglamentario;
- b) De no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceras personas.

4. La mayoría de las **Consejerías Electorales Municipales**, que soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido a la **Presidencia del Consejo**, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.

5. Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior la **Presidencia 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.

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 la **Presidencia del Consejo** considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión **de manera 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 **especial**, 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 íntegramente los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que las **personas** integrantes del Consejo Municipal cuenten con información suficiente y oportuna.

2. Con el objeto que la convocatoria y el orden del día puedan ser difundidos a las **personas** 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 a la **Secretaría 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 que una sesión haya sido convocada de manera urgente**, la documentación deberá ser proporcionada a la brevedad posible a la **Secretaría del Consejo** a fin de preparar su distribución a las **personas** 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 las **personas** 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 la **Secretaría del Consejo**;

b) Declaración del quórum legal, por la **Secretaría del Consejo**;

c) Declaración formal de la instalación de la sesión, por la **Presidencia del Consejo**;

d) Lectura del orden del día, por la **Secretaría del Consejo** y aprobación, en su caso, **tratándose de sesiones ordinarias**. 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 la **Secretaría 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 la **Secretaría del Consejo**;

g) y h)...

i) Peticiones formuladas por las **personas** integrantes del Consejo Municipal;

j) Peticiones formuladas por partidos políticos y ciudadanía;

k) y l)...

m) Informe relativo a la presentación de Medios de Impugnación y en el caso la resolución o cumplimentación por la **Secretaría del Consejo**, y

n) y o) ...

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 la Secretaría del Consejo bajo el criterio de presentación de informes, acuerdos y resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.
2. Después 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 a la Secretaría 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, la Presidencia del Consejo, cualquier Consejería Electoral Municipal o Representación podrá solicitar a la Secretaría del Consejo 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 su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión. La Secretaría del Consejo estará obligada 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, la Secretaría del Consejo remitirá a las **personas** 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, la Secretaría 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. ...

Artículo 24. Retirar asuntos del orden del día previo a la **celebración** de la sesión

1. La Presidencia del Consejo, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a la Secretaría 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 **General** o Municipal.

2. Las Consejerías Electorales Municipales, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, en su carácter de Presidencias de alguna Comisión del Consejo Municipal, podrán solicitar por escrito a la Presidencia 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 **General** o Municipal y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una sesión posterior.

3. La Presidencia del Consejo, recibido el escrito de solicitud de retirar alguno de los asuntos agendados en el orden del día, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, instruirá a la Secretaría del Consejo se circule el escrito de solicitud y justificación formulada, junto con un nuevo orden del día en el que se retire el asunto solicitado.

4. La Secretaría del Consejo, recibida la solicitud que la Presidencia del Consejo de retirar un asunto del orden del día, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.

5. ...

Artículo 25. Asuntos generales

1. Únicamente en las sesiones ordinarias, la Presidencia del Consejo, las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones 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**. La Presidencia del Consejo consultará al Consejo Municipal, inmediatamente después de la aprobación del orden del día y al agotarse la discusión del punto previo al de Asuntos Generales, si desean incorporar algún tema. En ese segundo momento la Presidencia del Consejo solicitará se indique el tema correspondiente, a fin de que, una vez registrados, se proceda a su presentación y discusión.

Artículo. 26 Reglas para la instalación

1. El día fijado para la sesión se reunirán de manera presencial, virtual o híbrida, las **personas** integrantes del Consejo Municipal, **su** Presidencia declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría del Consejo.

Artículo. 27 Quórum

1. 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 las **personas** 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 las Consejerías

Electorales Municipales y Representaciones que asistan, entre quienes deberán estar la mayoría de las personas integrantes incluida la Presidencia del Consejo.

Artículo 28. Inasistencia o Ausencia definitiva

1. En caso de que la Presidencia del Consejo se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a una Consejería Electoral Municipal para que le auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

2. En el supuesto que la Presidencia del Consejo no asista a la sesión o se presente el supuesto de ausencia definitiva, la Secretaría del Consejo conducirá el inicio de la misma, hasta en tanto de entre las Consejerías Electorales Municipales presentes, en votación económica, designen a la Presidencia del Consejo que presidirá la sesión, o en su caso, se designe a la Presidencia temporal.

La Consejería que desempeñe temporalmente las atribuciones de la Presidencia, lo hará únicamente bajo el carácter de Consejería Electoral en funciones de Presidencia, ello con las más amplias atribuciones que para las Presidencias otorga el presente Reglamento.

3. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente alguna o algunas personas integrantes del Consejo Municipal y con ello no se alcanzare el quórum para continuar con la misma, la Presidencia del Consejo, previa instrucción a la Secretaría del Consejo para verificar esta situación deberá suspenderla y, en su caso citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, celebrándose con las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones que asistan entre quienes deberá estar la mayoría de las personas integrantes incluida la Presidencia del Consejo.

4. 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 las Consejerías Electorales Municipales y Representaciones ausentes, quedando notificadas las presentes.

5. Una vez iniciada la sesión, las personas integrantes del Consejo Municipal no podrán ausentarse del recinto salvo que por causa justificada lo soliciten a la Presidencia del Consejo. Si ésta no autoriza el abandono y no obstante ello, la persona integrante se retira, para el caso de las Representaciones se notificará tal circunstancia a las instancias correspondientes para los efectos conducentes.

6. En el supuesto en el que la Secretaría del Consejo no asista o se ausente momentáneamente de la sesión que se trate, la Presidencia del Consejo Propondrá al Consejo Municipal respectivo, para su aprobación, a alguna de las Consejerías Electorales Municipales presentes, quien fungirá como Secretaría del Consejo Municipal durante la ausencia referida.

7. En caso de que se dé una ausencia temporal o definitiva de la Secretaría del Consejo, la Secretaría Ejecutiva podrá designar a una persona encargada de despacho, atendiendo a la necesidad apremiante del correcto funcionamiento del Consejo Municipal, quien durará en su encargo hasta en tanto el Consejo General realice la designación correspondiente.

8. Para el supuesto de que se presente una ausencia definitiva de Consejerías Electorales Municipales propietarias, la Presidencia del Consejo llamará a la persona suplente y le tomará la protesta de ley correspondiente, previa validación por parte de la Secretaría Ejecutiva, ello para la debida conformación, atendiendo el principio de paridad de género.

Artículo 29. Publicidad

1. ...

2. La Presidencia 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 de la Presidencia 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 31. Votación del orden del día

1. En el caso de que no existan planteamientos respecto al orden del día, la Presidencia del Consejo solicitará a la Secretaría del Consejo que, en votación económica, lo someta a su aprobación.

Artículo 32. Mecanismo para la discusión

1. ...

2. En el caso de que una sesión haya sido convocada de manera urgente, previo al inicio de la discusión del o los asuntos del orden del día, deberá darse lectura íntegra a los documentos y anexos circulados; o, en su caso, podrá declararse un receso con el tiempo suficiente para que las personas integrantes del Consejo Municipal se impongan de los documentos y anexos, siempre y cuando ningún integrante del Consejo se oponga.

104

Artículo 33. Formas de Discusión

1. En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia del Consejo concederá el uso de la palabra a las **personas integrantes** del Consejo Municipal, que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular. Las **personas integrantes** intervendrán en el orden en que lo soliciten. En todo caso, la Presidencia de la Comisión o la **persona integrante** del Consejo Municipal que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.
2. En la primera ronda las **personas oradoras** podrán hacer uso de la palabra por siete minutos como máximo.
3. Después de haber intervenido todas las **personas oradoras** que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidencia 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 una sola **persona integrante** del Consejo Municipal pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a efecto.
4. En la segunda ronda de **personas oradoras** participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos en la segunda.
5. ...
6. Tratándose de asuntos del orden del día relativos a informes, el Consejo Municipal abrirá una sola ronda de discusión en la cual las **personas oradoras** podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.
7. ...

Artículo 34. Uso de la palabra

1. Las **personas integrantes** del Consejo Municipal solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de su Presidencia. 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, las **personas integrantes** del Consejo Municipal se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo **con otra persona integrante** 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 supuesto, la Presidencia del Consejo podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarle a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.

Artículo 36. Prohibición de interrumpir a la **persona oradora**

1. Las **personas oradoras** no podrán ser interrumpidas, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 38 y 39 de este reglamento.
2. Si la **persona oradora** se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de las **personas integrantes** del Consejo Municipal, la Presidencia del Consejo le advertirá. Si insiste en su actuación se le hará una segunda advertencia. Si la **persona oradora** persiste en su conducta, la Presidencia 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 las **personas integrantes** del Consejo Municipal en la mesa de sesiones, se realizará de la siguiente manera: la Presidencia del Consejo y la Secretaría del Consejo se colocarán en la cabecera; dos Consejerías Electorales Municipales del lado derecho y dos del lado izquierdo; las Representaciones de los partidos políticos y de las Candidaturas Independientes se colocarán distribuidas en ambos lados de la mesa después de las Consejerías Electorales Municipales;
 - b) Los asientos colocados ante la mesa de sesiones sólo podrán ser ocupados por las **personas integrantes** del mismo;
 - c) Cada fórmula de Consejerías Electorales Municipales y Representaciones tendrá derecho a un solo asiento al mismo tiempo en una sesión, la **persona propietaria** o su suplente;
 - d) Para el caso de las ausencias de las **personas propietarias** únicamente podrá disponer del lugar su suplente; quien dará aviso a la Secretaría del Consejo, antes de la sesión correspondiente para su inclusión en la lista de asistencia;
 - e) Si no asistiera la **persona propietaria** ni su suplente, ninguna otra podrá ocupar ese lugar en la mesa de sesiones;

f) Todas las **personas** integrantes del Consejo Municipal serán identificadas en el lugar que ocupen en la mesa de sesiones con un identificador personalizado que refiera su cargo. Para el caso de las Representaciones el identificador aludirá el emblema que los representa, y

g) Las **personas** invitadas especiales y en general las que no formen parte del Consejo Municipal no podrán bajo ninguna circunstancia tomar asiento en la mesa de las **personas** integrantes del Consejo Municipal, tampoco podrán intervenir de modo alguno en las sesiones.

Artículo 38. Tipos de mociones

1. ...

2. Toda moción deberá dirigirse a la Presidencia 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 **persona integrante** del Consejo Municipal a cada intervención.

Artículo 39. Clasificación de las mociones.

1. Son mociones de orden las siguientes:

a) Cuando la **persona** expositora incurra en alguna falta verbal o mímica que provoque desorden en la sesión;

b)...

c) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.

2. Son mociones de procedimiento las siguientes:

a) ...

b) Cuando la **persona** oradora 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 **alguna persona integrante** del Consejo Municipal;

d)...

e) Ilustrar la discusión con la lectura breve por parte de la Secretaría del Consejo de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo; y

f) ...

3. Son mociones a la **persona** oradora la siguiente:

a) Realizar una pregunta a la **persona** oradora, relacionada con el tema que se está discutiendo.

Una vez que la pregunta haya sido dirigida a la Presidencia y ésta la haya aceptado, la **persona** solicitante planteará su moción hasta por 2 minutos.

La **persona** oradora 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.

b) Solicitar una aclaración a la **persona** oradora sobre algún punto de su intervención.

Artículo 40. Forma de Votación

1. Los acuerdos y resoluciones de los Consejos Municipales se tomarán por mayoría simple de votos de las Consejerías Electorales Municipales.

2. ...

Artículo 41. Sometimiento a votación

1. Al inicio de la votación correspondiente la Presidencia del Consejo Municipal someterá la votación de sus integrantes en los términos siguientes: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LAS **PERSONAS** CONSEJERAS ELECTORALES MUNICIPALES", a continuación, la Secretaría del Consejo procederá a exponer las propuestas o asuntos a votación.

Artículo 43. Votación Nominal

1. La votación nominal se efectuará bajo los siguientes lineamientos:

- a) **La Secretaría** del Consejo expresará el nombre del votante;
 - b) Cada **Consejería Electoral Municipal**, levantando la mano, emitirá su voto en voz alta, manifestando "a favor", "en contra" o "abstención";
 - c) **La Secretaría** del Consejo asentará en el acta el sentido de la votación;
 - d) Concluida la votación **la Secretaría** del Consejo efectuará el cómputo de la misma haciendo público el resultado.
2. Cuando alguna **persona** integrante del Consejo Municipal solicite que en el acta conste el sentido del voto, **la Secretaría** del Consejo procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

Artículo 45. Impedimentos

1. **La Presidencia** del Consejo o cualquiera de las **Consejerías Electorales Municipales**, estarán impedidas 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 **la persona** servidora pública o las antes referidas formen o hayan formado parte.
2. Cuando **la Presidencia** del Consejo o cualquiera de las **Consejerías 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:
 - a) **La Consejería Electoral Municipal** que se considere impedida deberá presentar a **la Presidencia** 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 de **la Presidencia** 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 a **la Presidencia** del Consejo, o a cualquiera de las **Consejerías 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 las **Representaciones**, la cual deberá sustentarse en elementos de prueba idóneos que soporten la causa ostentada, y estar debidamente motivada y fundada.
3. ...

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 **las personas** 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 **la Secretaría** del Consejo, podrá auxiliarse de **medios de grabación tecnológicos** o cualquier otra maquinaria que le sea útil para eficientar dicha función.
3. Una vez elaborado el proyecto de acta **la Presidencia** y **Secretaría** 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. **La Secretaría** del Consejo deberá entregar a **las personas** 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 **la Presidencia** del Consejo, antes de ser enviadas a **las personas** integrantes del Consejo Municipal Electoral para su aprobación.
6. Todas las actas deberán ser firmadas por todas **las personas** integrantes del Consejo Municipal que hayan asistido a la misma y que estén de acuerdo con su contenido.

Artículo 48. Del Envío

1. El Consejo Municipal expedirá, a solicitud de las **Representaciones** de los partidos políticos y de las **Candidaturas Independientes**, copia de los acuerdos o resoluciones aprobados en las sesiones, dentro de los tres días posteriores a su aprobación.
2. ...

CAPÍTULO XIV

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 50. Aplicación de medidas disciplinarias

1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y a fin de garantizar el orden durante las sesiones, la Presidencia del Consejo impondrá las **medidas disciplinarias** siguientes:

a) a la d) ...

2 a 4. ...

5. Fuerza pública es la orden de desalojo con apoyo de autoridades del cuerpo de seguridad, de aquella o aquellas **personas** 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 las **personas** integrantes del Consejo Municipal, la fuerza pública se aplicará a juicio de la Presidencia del Consejo, sólo cuando la conducta implique un riesgo objetivo para la seguridad física o moral de otra **persona**. 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, la Presidencia del Consejo 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 la Presidencia del Consejo, a juicio propio o a petición del Consejo Municipal o de alguna de las Consejerías Electorales Municipales.

CAPÍTULO XV

DE LAS SANCIONES APLICABLES A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

Artículo 52. **Personas** sujetas de aplicación

1. Son **personas** sujetas de aplicación del presente Capítulo, las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales en su carácter de funcionariado electoral. 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; **lo anterior sin perjuicio del procedimiento de remoción que establezca el Consejo General, a través de reglamento correspondiente.**

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Consejero Electoral: Las y los consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>II. Comisión: Comisión Temporal de Debates;</p> <p>III. Consejero Electoral: Las y los consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>IV. Consejo General: Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>V. Consejos Municipales: Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>VI. Debate: Es el ejercicio democrático efectivo para la exposición y confrontación de las propuestas ideológicas y políticas, así como de las plataformas electorales de los Candidatos que contienen por el mismo cargo de elección popular, durante el periodo de campañas electorales teniendo como objeto favorecer el ejercicio del derecho a la información de la ciudadanía, así como la emisión del voto libre y razonado, podrán llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual;</p> <p>VII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VIII. INE: Instituto Nacional Electoral;</p> <p>IX. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;</p> <p>X. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado Durango;</p> <p>XI. Medios masivos de comunicación: La televisión, radio, prensa escrita y medios electrónicos;</p> <p>XII. Militante: La ciudadanía que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente, a un Partido Político;</p> <p>XIII. Moderadores: Las personas que conduzcan el debate, quienes deberán hacerlo de manera neutral, teniendo la habilidad de comunicar de manera efectiva y preferentemente deberán contar con conocimientos sobre la temática político-electoral;</p> <p>XIV. Pauta: Orden de transmisión del Instituto Nacional en que se establece el esquema de distribución de cada día de transmisión, especificando cada estación de radio y canal de televisión el periodo y las horas de transmisión a que corresponde cada mensaje de los partidos políticos, Candidatos independientes y autoridades electorales;</p> <p>XV. Persona candidata: Las y los ciudadanos que son registrados y postulados directamente por un partido político, coalición, candidatura común y candidaturas independientes para ocupar un cargo de elección popular;</p> <p>XVI. Primer plano: Se refiere a la imagen que incluye, en el caso de la figura humana, el rostro y los hombros;</p> <p>XVII. Representantes: Las y los representantes de los partidos políticos nacionales y estatales acreditados o registrados, según sea el caso, ante el Consejo General del Instituto y los Consejos Municipales Electorales, así como de las candidaturas independientes registradas;</p> <p>XVIII. Secretaría Técnica: La persona titular del área que fungirá como Secretaría o Secretario Técnico de la Comisión; y</p> <p>XIX. Videoconferencia: Encuentro a través de una red de telecomunicaciones, frecuentemente convocado con anterioridad, que permite a varios interlocutores verse, oírse y compartir información.</p>	<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Comisión: Comisión Temporal de Debates;</p> <p>II. Consejería Electoral: Las personas titulares de consejerías, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>III. Consejo General: Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>IV. Consejos Municipales: Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>V. Debate: Es el ejercicio democrático efectivo para la exposición y confrontación de las propuestas ideológicas y políticas, así como de las plataformas electorales de las personas candidatas que contienen por el mismo cargo de elección popular, durante el periodo de campañas electorales teniendo como objeto favorecer el ejercicio del derecho a la información de la ciudadanía, así como la emisión del voto libre y razonado, podrán llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual;</p> <p>VI. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>VII. INE: Instituto Nacional Electoral;</p> <p>VIII. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;</p> <p>IX. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado Durango;</p> <p>X. Medios masivos de comunicación: La televisión, radio, prensa escrita y medios electrónicos;</p> <p>XI. Militante: La ciudadanía que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente, a un Partido Político;</p> <p>XII. Pauta: Orden de transmisión del Instituto Nacional en que se establece el esquema de distribución de cada día de transmisión, especificando cada estación de radio y canal de televisión el periodo y las horas de transmisión a que corresponde cada mensaje de los partidos políticos, personas candidatas independientes y autoridades electorales;</p> <p>XIII. Persona candidata: Las personas ciudadanas que son registradas y postuladas directamente por un partido político, coalición, candidatura común y candidaturas independientes para ocupar un cargo de elección popular;</p> <p>XIV. Personas moderadoras: Personas que conduzcan el debate, quienes deberán hacerlo de manera neutral, teniendo la habilidad de comunicar de manera efectiva y preferentemente deberán contar con conocimientos sobre la temática político-electoral;</p> <p>XV. Primer plano: Se refiere a la imagen que incluye, en el caso de la figura humana, el rostro y los hombros;</p> <p>XVI. Representaciones: Las personas que representan a los partidos políticos nacionales y estatales acreditados o registrados, según sea el caso, ante el Consejo General del Instituto y los Consejos Municipales Electorales, así como de las candidaturas independientes registradas;</p> <p>XVII. Secretaría Técnica: La persona que fungirá como Titular Secretaría Técnica de la Comisión, designada por el Consejo General; y</p> <p>XVIII. Videoconferencia: Encuentro a través de una red de telecomunicaciones, frecuentemente convocado con anterioridad, que permite a varios interlocutores verse, oírse y compartir información.</p>

ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 4. Fundamento. 1. La realización de los debates entre Candidatos está fundamentado en el artículo 218, numerales 4, 5 y 6 de la Ley General; así como los artículos 88 apartado 1, Fracción XXIX, y 173 de la Ley.</p>	<p>Artículo 4. Fundamento. 1. La realización de los debates entre las personas candidatas, está fundamentado en el artículo 218, numerales 4, 5 y 6 de la Ley General; así como los artículos 88 apartado 1, Fracción XXIX, y 173 de la Ley.</p>
<p>Artículo 5. Finalidad. 1. Los debates tienen como finalidad ofrecer a los Candidatos un espacio neutral donde puedan expresar sus ideas, planes de trabajo, propuestas y alternativas de solución sobre temas planteados, bajo un esquema y mecánica previamente establecidos, en el que exponen y discuten sobre temas de interés público, con la finalidad de que los ciudadanos puedan conocer y valorar las diferentes propuestas ideológicas y políticas de los Candidatos, así como su plataforma electoral, de forma pacífica, sin confrontación ni diatriba.</p> <p>2. Durante los debates lasa personas candidatas deberán abstenerse de realizar expresiones que calumnien a otras, discriminen o constituyan actos de Violencia Política de Género en términos de la Ley y la demás normatividad aplicable.</p>	<p>Artículo 5. Finalidad. 1. Los debates tienen como finalidad ofrecer a las personas candidatas un espacio neutral donde puedan expresar sus ideas, planes de trabajo, propuestas y alternativas de solución sobre temas planteados, bajo un esquema y mecánica previamente establecidos, en el que exponen y discuten sobre temas de interés público, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer y valorar las diferentes propuestas ideológicas y políticas de las personas candidatas, así como su plataforma electoral, de forma pacífica, sin confrontación ni diatriba.</p> <p>2. Durante los debates las personas candidatas deberán abstenerse de realizar expresiones que calumnien a otras, discriminen o constituyan actos de Violencia Política de Género en términos de la Ley y la demás normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 6. De la comisión. 1. En el mes de febrero del año en que se realice la Jornada Electoral, el Consejo General integrará la Comisión, la cual será la encargada de proponer los lineamientos del debate entre las personas candidatas, así como revisar y dar trámite a las solicitudes correspondientes, conforme a las siguientes directrices:</p> <p>I. La Comisión se integra por tres consejeras y consejeros electorales, entre los cuales estará la o el Presidente del Consejo General, quien también la presidirá, la Secretaría Técnica que será la persona titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, y los representantes;</p> <p>II. (...)</p>	<p>Artículo 6. De la comisión. 1. En la primera quincena de febrero del año en que se realice la Jornada Electoral, se integrará e instalará la Comisión Temporal de Debates, la cual será la encargada de proponer los lineamientos del debate entre las personas candidatas, así como revisar y dar trámite a las solicitudes correspondientes, conforme a las siguientes directrices:</p> <p>I. La Comisión se integra por tres Consejerías Electorales, la Secretaría Técnica, y las representaciones. El Consejo General designará la Consejería que la presidirá, así como el servidor público del Instituto que ocupará la Secretaría Técnica;</p> <p>II. (...)</p>
<p>Artículo 7. Atribuciones de la Comisión. 1. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>III. Someter a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Comisión, el proyecto de Calendario de Debates, así como, en su caso, a uno o más, moderadores propietario y suplente, que conducirán el debate;</p> <p>IV. Garantizar la participación de todas las personas candidatas en condiciones de equidad, procurándose la exposición y discusión de temas de interés público, apegados a los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones contemplados por los mismos partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y Candidatos independientes en sus respectivas plataformas electorales;</p> <p>V. (...)</p> <p>VI. (...)</p> <p>VII. Proponer, si se considera pertinente, un Calendario de Debates Electorales para cada Proceso Electoral Local, en el que se establezcan recintos y horarios que se proponen para la realización de dichos ejercicios democráticos, en los que se incluya a permisionarios de radio y televisión de corte cultural y un esquema de transmisión de redes sociales.</p>	<p>Artículo 7. Atribuciones de la Comisión. 1. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>III. Someter a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Comisión, el proyecto de Calendario de Debates para cada Proceso Electoral Local, en el que se establezcan recintos y horarios que se proponen para la realización de dichos ejercicios democráticos, en los que se incluya a permisionarios de radio y televisión de corte cultural y un esquema de transmisión de redes sociales; así como, en su caso, a uno o más, moderadores propietario y suplente, que conducirán el debate;</p> <p>IV. Garantizar la participación de todas las personas candidatas en condiciones de equidad, procurándose la exposición y discusión de temas de interés público, apegados a los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones contemplados por los mismos partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y personas candidatas independientes en sus respectivas plataformas electorales;</p> <p>V. (...)</p> <p>VI. (...)</p> <p>VII. Solicitar por conducto de la Secretaría Técnica, la información a otras comisiones o áreas del Instituto</p>

ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
VIII. Solicitar por conducto de la Secretaría Técnica, la información a otras comisiones o áreas del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; IX. Las demás que se consideren necesarias para la preparación, desarrollo y vigilancia de los debates.	que pudiera considerarse necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; VIII. Convocar, de ser necesario, a reuniones de trabajo con el objeto de preparar la realización de debates electorales a las candidaturas postuladas por medio las representaciones de los partidos políticos y, en caso directamente con las personas candidatas independientes. IX. Definir en los Lineamientos, en su caso, los formatos de las tomas de televisión durante la intervención de cada persona candidata, ya sean cerradas tipo primer plano o abiertas de todo el escenario, así como el esquema de moderación; y X. Las demás que se consideren necesarias para la preparación, desarrollo y vigilancia de los debates.
Artículo 9. Sesiones de la Comisión. 1. La Comisión sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes desde su creación, hasta su conclusión para cada Proceso Electoral y de manera extraordinaria cuando sea necesario, debiendo convocarse a las sesiones por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en las sesiones participarán los representantes. (...)	Artículo 9. Sesiones de la Comisión. 1. La Comisión sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes desde su creación, hasta su conclusión para cada Proceso Electoral y de manera extraordinaria cuando sea necesario, debiendo convocarse a las sesiones por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en las sesiones participarán las representaciones. (...)
Artículo 10. Debates de personas candidatas a la Gubernatura. 1. Para la elección a la gubernatura el Instituto organizará dos debates. El primero, se deberá realizar la segunda semana del mes de abril y el segundo, la segunda semana del mes de mayo, del año de la elección. 2. (...)	Artículo 10. Debates de personas candidatas a la Gubernatura. 1. Para la elección a la gubernatura el Instituto organizará dos debates. El primero, se deberá realizar a más tardar la tercera semana del mes de abril, y el segundo, a más tardar en la tercera semana del mes de mayo , del año de la elección. 2. (...)
Artículo 13. Invitación a participar en el debate. 1. La Comisión invitará a participar en los debates organizados por el Instituto a las personas candidatas propietarias de la elección de que se trate, a través de sus respectivas dirigencias estatales y de las representaciones de las Candidaturas independientes, o en su caso a través de las representaciones debidamente acreditadas ante el Consejo correspondiente.	Artículo 13. Invitación a participar en el debate. 1. La Comisión invitará a participar en los debates organizados por el Instituto a las personas candidatas propietarias de la elección de que se trate, a través de sus respectivas dirigencias partidistas estatales y de las representaciones de las Candidaturas independientes, o en su caso a través de las representaciones debidamente acreditadas ante el Consejo correspondiente.
Artículo 14. Notificación de la aceptación o no de participar en los debates. 1. Las dirigencias estatales de los partidos políticos con persona candidata registrada en la elección de que se trate y los representantes de las y los Candidatos independientes, deberán notificar al Instituto dentro de los tres días siguientes de recibida la invitación, sobre la aceptación o no de participar en los debates organizados por el Instituto.	Artículo 14. Notificación de la aceptación o no de participar en los debates. 1. Las dirigencias partidistas estatales de los partidos políticos con persona candidata registrada en la elección de que se trate y las representaciones de las personas candidatas independientes , deberán notificar al Instituto dentro de los tres días siguientes de recibida la invitación, sobre la aceptación o no de participar en los debates organizados por el Instituto. Y, en su caso, proporcionar los datos de contacto de la persona designada representante y suplente para la preparación de los debates.
Artículo 15. Recinto del debate. 1. Los debates se realizarán en el lugar que la Comisión apruebe, debiendo considerar el recinto más apropiado para su realización y transmisión, cuidando los aspectos logísticos, técnicos y de seguridad, para lo cual deberá cumplir con las siguientes condiciones: I. (...) II. (...)	Artículo 15. Recinto del debate. 1. Los debates se realizarán en el lugar que la Comisión apruebe, debiendo considerar el recinto más viable para su realización y transmisión, cuidando los aspectos logísticos, técnicos y de seguridad, para lo cual deberá cumplir con las siguientes condiciones: I. (...) II. (...) III a la V...

ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>III. El lugar donde se realicen los debates electorales, deberá contar con los elementos necesarios para albergar público, realizar una transmisión por internet y condiciones estructurales adecuadas para llevar a cabo un ejercicio democrático en donde las y los aspirantes a un cargo de elección popular manifiesten sus ideas. El recinto será elegido mediante dictamen que emita la Comisión.</p> <p>(...)</p>	
<p>Artículo 16. Propuesta de los temas a debatir.</p> <p>1. En la sesión de la Comisión que para el efecto se realice, las personas candidatas propondrán tres temas para que sean debatidos, en los bloques temáticos, la propuesta se presentará por conducto de los representantes con persona candidata registrada para la elección correspondiente: a la gubernatura, diputaciones locales o presidencias municipales, según sea el caso.</p>	<p>Artículo 16. Propuesta de los temas a debatir.</p> <p>1. En la sesión de la Comisión que para el efecto se realice, las personas candidatas propondrán tres temas para que sean debatidos, en los bloques temáticos, la propuesta se presentará por conducto de las representaciones con persona candidata registrada para la elección correspondiente: a la gubernatura, diputaciones locales o presidencias municipales, según sea el caso.</p>
<p>Artículo 18. Elección del moderador.</p> <p>1. La Comisión propondrá a los moderadores de los debates, quienes deberán ser comunicadores o ciudadanos de reconocido prestigio y con experiencia en conducción de eventos públicos.</p> <p>2. Para fungir como moderadores, se deberán reunir los siguientes requisitos:</p> <p>I. Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos político-electorales; y</p> <p>II. (...)</p> <p>3. Las personas que moderen el debate tendrán las siguientes funciones:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Otorgar el uso de la voz a quien corresponda; para ello cuidará el orden de intervención de las candidatas y los Candidatos, así como los tiempos de participación en cada una de las etapas a desarrollarse, y</p> <p>III. (...)</p> <p>4. Las personas que moderen el debate deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:</p> <p>I. Asumir una actitud autoritaria durante el desarrollo de los temas sometidos a debate; II. Discutir con las candidatas y los Candidatos;</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 18. Elección de personas moderadoras.</p> <p>1. La Comisión propondrá a las personas moderadoras de los debates, quienes deberán ser personas comunicadoras, académicas o de reconocido prestigio y con experiencia en conducción de eventos públicos.</p> <p>2. Para fungir como personas moderadoras, se deberán reunir los siguientes requisitos:</p> <p>I. Tener ciudadanía mexicana en el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales; y</p> <p>II. (...)</p> <p>3. Las personas moderadoras tendrán las siguientes funciones:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Otorgar el uso de la voz a quien corresponda; para ello cuidará el orden de intervención de las personas candidatas independientes, así como los tiempos de participación en cada una de las etapas a desarrollarse, y</p> <p>III. (...)</p> <p>4. Las personas moderadoras deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:</p> <p>I. Asumir una actitud autoritaria durante el desarrollo de los temas sometidos a debate;</p> <p>II. Discutir con las personas candidatas independientes;</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 19. Las empresas televisivas.</p> <p>1. El Comité gestionará las opciones técnicas más viables de las empresas televisivas que ofrezcan el servicio de producción, generación y transmisión de la señal de los debates organizados por el Instituto, para su difusión como única señal, en las estaciones de radio y televisión de uso público y comercial.</p>	<p>Artículo 19. Las empresas televisivas.</p> <p>1. La Comisión gestionará las opciones técnicas más viables de las empresas televisivas que ofrezcan el servicio de producción, generación y transmisión de la señal de los debates organizados por el Instituto, para su difusión como única señal, en las estaciones de radio y televisión de uso público y comercial.</p>
<p>Artículo 21. Dictamen de la Comisión para la celebración de debates.</p> <p>1. El dictamen que emita la Comisión, respecto a la celebración de la totalidad de debates a realizar durante el período de campaña del proceso electoral correspondiente, deberá ser aprobado por el Consejo General.</p>	<p>Artículo 21. Dictamen de la Comisión para la celebración de debates.</p> <p>1. El dictamen que emita la Secretaría Técnica, respecto a la celebración de la totalidad de debates a realizar durante el período de campaña del proceso electoral correspondiente, deberá ser puesto a consideración de la Comisión, y de ser aprobado se turnará al Consejo General.</p>
<p>Artículo 26. Gafete de acreditación.</p>	<p>Artículo 26. Gafete de acreditación.</p>

ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
1. Toda persona diversa a las personas candidatas y consejeros electorales, deberá portar un gafete de identificación, el cual, será proporcionado en la Mesa de Registro; únicamente a aquellas personas que hayan sido acreditadas para estar presentes durante el debate en cuestión y las autorizadas por la Comisión, debiendo portarlo siempre en un lugar visible.	1. Toda persona diversa a las personas candidatas y Consejerías Electorales , deberá portar un gafete de identificación, el cual, será proporcionado en la Mesa de Registro; únicamente a aquellas personas que hayan sido acreditadas para estar presentes durante el debate en cuestión y las autorizadas por la Comisión, debiendo portarlo siempre en un lugar visible.
Artículo 27. Recepción de las personas candidatas y de las personas acreditadas. 1. Previo a la realización del debate respectivo, se recibirá y registrará a las personas candidatas y a las personas acreditadas por las dirigencias de sus respectivos partidos políticos y por los representantes de los Candidatos independientes, sin que se exceda de cuatro por cada candidatura. (...)	Artículo 27. Recepción de las personas candidatas y de las personas acreditadas. 1. Previo a la realización del debate respectivo, se recibirá y registrará a las personas candidatas y a las personas acreditadas por las dirigencias de sus respectivos partidos políticos y por las representaciones de las personas candidatas independientes , sin que se exceda de cuatro por cada candidatura. (...)
Artículo 29. Prohibición de utilizar dispositivos móviles y aparatos electrónicos. 1. Las personas acreditadas que acompañen a los Candidatos deberán abstenerse de utilizar aparatos eléctricos, para lo cual, los dejarán bajo resguardo del personal del Instituto.	Artículo 29. Prohibición de utilizar dispositivos móviles y aparatos electrónicos. 1. Las personas acreditadas que acompañen a las personas candidatas deberán abstenerse de utilizar aparatos eléctricos, para lo cual, los dejarán bajo resguardo del personal del Instituto.
Artículo 32. Abstención de realizar manifestaciones y mítines. 1. Los dirigentes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, así como las representaciones de las candidaturas independientes se comprometen a evitar que militantes y simpatizantes de sus respectivos partidos o Candidatos independientes, celebren manifestaciones y mítines destinados a realizar labores de proselitismo y propaganda en un radio de 200 metros del lugar en donde se esté llevando a cabo el debate.	Artículo 32. Abstención de realizar manifestaciones y mítines. 1. Los dirigentes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, así como las representaciones de las candidaturas independientes se comprometen a evitar que militantes y simpatizantes de sus respectivos partidos o personas candidatas independientes , celebren manifestaciones y mítines destinados a realizar labores de proselitismo y propaganda en un radio de 200 metros del lugar en donde se esté llevando a cabo el debate.
Artículo 33. Mecánica general del debate. 1. Los moderadores se limitarán a seguir el guion que le proporcionará la Secretaría Técnica, previa aprobación del mismo por parte de la Comisión. 2. Al iniciar la transmisión del debate, los moderadores deberán: (...)	Artículo 33. Mecánica general del debate. 1. Las personas moderadoras se limitarán a seguir el guion que le proporcionará la Secretaría Técnica, previa aprobación del mismo por parte de la Comisión. 2. Al iniciar la transmisión del debate, las personas moderadoras deberán: (...)
Artículo 34. Desarrollo del debate. 1. Los debates se dividirán en tres etapas, a saber: I. Introducción y bienvenida. Estará a cargo de quien o quienes moderan el debate. Consistirá en dar la bienvenida al evento, realizar la presentación de las y los participantes, y darles a conocer las reglas que se hayan establecido para la realización de dicho ejercicio. II. (...)	Artículo 34. Desarrollo del debate. 1. Los debates se dividirán en tres etapas, a saber: I. Introducción y bienvenida. Estará a cargo de las personas moderadoras . Consistirá en dar la bienvenida al evento, realizar la presentación de las y los participantes, y darles a conocer las reglas que se hayan establecido para la realización de dicho ejercicio. II. (...)
a) Bloques Temáticos: Se busca la interacción entre los Candidatos. Para ello, el moderador establece un tema general a cada uno de las y los participantes, en el orden en que hayan resultado sorteados previamente. El o la participante en turno, expondrá el tema respetando el tiempo que se haya definido mediante el Acuerdo respectivo. Al final de cada intervención, de acuerdo a los tiempos aprobados para tal efecto, se concederá a todas y todos los participantes el uso de réplicas; una vez agotado el tiempo de las réplicas, no se podrá hacer uso de la misma. b) Bloque Preguntas de la Sociedad: Se busca que los Candidatos, en el orden en el que hayan resultado sorteados con antelación al bloque, respondan las preguntas que realice la sociedad de sus municipios,	a) Bloques Temáticos: Se busca la interacción entre las personas candidatas . Para ello, las personas moderadoras establecen un tema general a cada uno de las personas participantes , en el orden en que hayan resultado sorteados previamente. La persona participante en turno, expondrá el tema respetando el tiempo que se haya definido mediante el Acuerdo respectivo. Al final de cada intervención, de acuerdo a los tiempos aprobados para tal efecto, se concederá a las y los participantes el uso de réplicas; una vez agotado el tiempo de las réplicas, no se podrá hacer uso de la misma. b) Bloque Preguntas de la Sociedad: Se busca que las personas candidatas , en el orden en el que hayan resultado sorteados con antelación al bloque, respondan las preguntas que realice la sociedad de sus municipios,

ANEXO 5 REGLAMENTO DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>distritos o comunidades. Para ello, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, establecerá el método y tiempo para la recepción de preguntas de la ciudadanía, así como los mecanismos para su desahogo.</p> <p>c) Bloque Final: Se busca que los Candidatos, en el orden en el que hayan resultado sorteados para el bloque, dirijan a la sociedad un mensaje en el cual, a modo de conclusión, den a conocer un tema o posicionamiento libre; teniendo un tiempo que para tal efecto sea aprobado mediante el Acuerdo respectivo.</p> <p>III. Cierre y agradecimientos: Quien o quienes moderan agradecerán la participación y asistencia al debate, despedirán a las y los participantes y al público asistente; el tiempo para tal efecto, dependerá del Acuerdo respectivo.</p>	<p>distritos o comunidades. Para ello, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, establecerá el método y tiempo para la recepción de preguntas de la ciudadanía, así como los mecanismos para su desahogo.</p> <p>c) Bloque Final: Se busca que las personas candidatas, en el orden en el que hayan resultado sorteados para el bloque, dirijan a la sociedad un mensaje en el cual, a modo de conclusión, den a conocer un tema o posicionamiento libre; teniendo un tiempo que para tal efecto sea aprobado mediante el Acuerdo respectivo.</p> <p>III. Cierre y agradecimientos: Las personas moderadoras agradecerán la participación y asistencia al debate, despedirán a las personas participantes y al público asistente; el tiempo para tal efecto, dependerá del Acuerdo respectivo.</p>
<p>Artículo 35. Temática de los debates.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Las preguntas con las que se desarrolla el bloque de preguntas de la sociedad, tiene como objetivo propiciar que las y los ciudadanos realicen cuestionamientos a las y los Candidatos; es decir, en donde asuntos específicos o problemáticas regionales sean abordadas por los participantes. Para recabar las preguntas que realice la sociedad, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, desarrollará un esquema a través del cual los cuestionamientos puedan ser recibidos. Con el objetivo de ofrecer condiciones de igualdad, éstas serán dadas a cada persona candidata durante el transcurso del debate y serán leídas por el o los moderadores.</p> <p>III. Los temas que se abordarán en los bloques y las preguntas de la sociedad, serán puestos a disposición de las y los Candidatos mediante el sorteo que se realizará para la asignación de turnos.</p>	<p>Artículo 35. Temática de los debates.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Las preguntas con las que se desarrolla el bloque de preguntas de la sociedad, tiene como objetivo propiciar que las y los ciudadanos realicen cuestionamientos a las personas candidatas; es decir, en donde asuntos específicos o problemáticas regionales sean abordadas por los participantes. Para recabar las preguntas que realice la sociedad, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, desarrollará un esquema a través del cual los cuestionamientos puedan ser recibidos. Con el objetivo de ofrecer condiciones de igualdad, éstas serán dadas a cada persona candidata durante el transcurso del debate y serán leídas por el o los moderadores.</p> <p>III. Los temas que se abordarán en los bloques y las preguntas de la sociedad, serán puestos a disposición de las personas candidatas mediante el sorteo que se realizará para la asignación de turnos.</p>
<p>Artículo 37. Tiempos de las etapas del debate.</p> <p>1. Los tiempos de participación en los debates, tanto para: la introducción y bienvenida; la participación de las candidatas y los Candidatos, en los bloques temáticos y preguntas de la sociedad; tiempo de réplica; así como para el cierre y agradecimientos, serán definidos y establecidos mediante Acuerdo. Lo anterior, dependiendo del tipo de debate que se deba realizar, ya sea para gubernatura, diputaciones o ayuntamientos, y considerando el número de participantes que se tengan contemplados.</p>	<p>Artículo 37. Tiempos de las etapas del debate.</p> <p>1. Los tiempos de participación en los debates, tanto para: la introducción y bienvenida; la participación de las personas candidatas, en los bloques temáticos y preguntas de la sociedad; tiempo de réplica; así como para el cierre y agradecimientos, serán definidos y establecidos mediante Acuerdo. Lo anterior, dependiendo del tipo de debate que se deba realizar, ya sea para gubernatura, diputaciones o ayuntamientos, y considerando el número de participantes que se tengan contemplados.</p>
<p>Artículo 41. Del material de apoyo.</p> <p>1. Durante el desarrollo del debate, los Candidatos podrán apoyarse para su exposición con tarjetas informativas, además de ilustraciones o estadísticas. Las ilustraciones no podrán tener una medida mayor a un rectángulo de cuarenta centímetros de alto por cincuenta centímetros de largo.</p>	<p>Artículo 41. Del material de apoyo.</p> <p>1. Durante el desarrollo del debate, las personas candidatas podrán apoyarse para su exposición con tarjetas informativas, además de ilustraciones o estadísticas. Las ilustraciones no podrán tener una medida mayor a un rectángulo de cuarenta centímetros de alto por cincuenta centímetros de largo.</p>
<p>Artículo 42. Prohibición de los Candidatos de utilizar dispositivos electrónicos.</p> <p>1. (...)</p>	<p>Artículo 42. Prohibición de las Personas Candidatas de utilizar dispositivos electrónicos.</p> <p>1. (...)</p>
<p>Artículo 45. Finalización del debate.</p> <p>1. Cuando los moderadores den por concluido el debate, las personas candidatas, además de los asistentes acreditados, deben permanecer en sus lugares hasta que la transmisión haya salido del aire.</p>	<p>Artículo 45. Finalización del debate.</p> <p>1. Cuando las personas moderadoras den por concluido el debate, las personas candidatas, además de los asistentes acreditados, deben permanecer en sus lugares hasta que la transmisión haya salido del aire.</p>

ANEXO 5 REGlamento DE DEBATES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 48. Debates organizados por los medios de comunicación.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Se comunique tal determinación al Instituto y a los consejeros Municipales, según corresponda;</p> <p>III. (...)</p> <p>IV. (...)</p> <p>2. Las solicitudes para la realización de los debates se deberán presentar ante el Instituto o los consejeros municipales, según su ámbito de competencia, únicamente durante el periodo de campañas y hasta veintinueve días antes de la Jornada Electoral.</p> <p>3. (...)</p> <p>4. Las solicitudes para la realización de los debates que se presentan ante el Instituto y los consejos municipales deberán ser turnadas a la Comisión, quien emitirá un dictamen sobre el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en la propuesta de organización de los debates.</p> <p>5. La solicitud para la realización del debate deberá estar dirigida a la presidencia del Consejo General o de los consejos municipales y deberá contener por lo menos, lo siguiente: (...)</p>	<p>Artículo 48. Debates organizados por los medios de comunicación.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. Se comunique tal determinación a la Comisión;</p> <p>III. (...)</p> <p>IV. (...)</p> <p>2. Las solicitudes para la realización de los debates se deberán presentar ante la Comisión, únicamente durante el periodo de campañas y hasta veintinueve días antes de la Jornada Electoral.</p> <p>3. (...)</p> <p>4. Las solicitudes para la realización de los debates que se presentan ante la Comisión, serán resueltas mediante el dictamen que emita, sobre el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.</p> <p>5. La solicitud para la realización del debate deberá estar dirigida a la Comisión y deberá contener por lo menos, lo siguiente: (...)</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>

ANEXO 5.1

REGLAMENTO DE DEBATES

Se reforman los siguientes artículos: artículo 2, numeral 1, fracciones de la I a la XVIII, artículo 4, numeral 1, artículo 5, numeral 1 y 2, artículo 6, numeral 1, fracción I, artículo 7, numeral 1, fracciones III, IV, VII, VIII, IX, X, artículo 9, numeral 1, artículo 10, numeral 1, artículo 13, numeral 1, artículo 14, numeral 1, artículo 15, numeral 1, artículo 16, numeral 1, artículo 18, numeral 1, numeral 2, fracción I, numeral 3, fracción II, numeral 4, fracciones I y II, artículo 19, numeral 1, artículo 21, numeral 1, artículo 26, numeral 1, artículo 27, numeral 1, artículo 29, numeral 1, artículo 32, numeral 1, artículo 33, numeral 1 y 2, artículo 34, numeral 1, fracción I, fracción II, incisos a, b y c, fracción III, artículo 35, numeral 1, fracción II y III, artículo 37, numeral 1, artículo 41, numeral 1, artículo 42, artículo 45, numeral 1, artículo 48, numeral 1, fracción II, numeral 2, numeral 4 y numeral 5.

Artículo 2. Glosario.

1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. **Comisión:** Comisión Temporal de Debates;

II. **Consejería Electoral:** Las personas titulares de consejerías, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

III. **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

IV. **Consejos Municipales:** Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

V. **Debate:** Es el ejercicio democrático efectivo para la exposición y confrontación de las propuestas ideológicas y políticas, así como de las plataformas electorales de las **personas candidatas** que contienen por el mismo cargo de elección popular, durante el periodo de campañas electorales teniendo como objeto favorecer el ejercicio del derecho a la información de la ciudadanía, así como la emisión del voto libre y razonado, podrán llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual;

VI. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

VII. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

VIII. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

IX. **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado Durango;

X. **Medios masivos de comunicación:** La televisión, radio, prensa escrita y medios electrónicos;

XI. **Militante:** La ciudadanía que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente, a un Partido Político;

XII. **Pauta:** Orden de transmisión del Instituto Nacional en que se establece el esquema de distribución de cada día de transmisión, especificando cada estación de radio y canal de televisión el periodo y las horas de transmisión a que corresponde cada mensaje de los partidos políticos, **personas candidatas** independientes y autoridades electorales;

XIII. **Persona candidata:** Las personas ciudadanas que son registradas y postuladas directamente por un partido político, coalición, candidatura común y candidaturas independientes para ocupar un cargo de elección popular;

XIV. **Personas moderadoras:** Personas que conduzcan el debate, quienes deberán hacerlo de manera neutral, teniendo la habilidad de comunicar de manera efectiva y preferentemente deberán contar con conocimientos sobre la temática político-electoral;

XV. **Primer plano:** Se refiere a la imagen que incluye, en el caso de la figura humana, el rostro y los hombros;

XVI. **Representaciones:** Las personas que representan a los partidos políticos nacionales y estatales acreditados o registrados, según sea el caso, ante el Consejo General del Instituto y los Consejos Municipales Electorales, así como de las candidaturas independientes registradas;

XVII. **Secretaría Técnica:** La persona que fungirá como Titular de la Comisión, designada por el Consejo General; y

XVIII. **Videoconferencia:** Encuentro a través de una red de telecomunicaciones, frecuentemente convocado con anterioridad, que permite a varios interlocutores verse, oírse y compartir información.

Artículo 4. Fundamento.

1. La realización de los debates entre las **personas candidatas**, está fundamentado en el artículo 218, numerales 4, 5 y 6 de la Ley General; así como los artículos 88 apartado 1, Fracción XXIX, y 173 de la Ley.

Artículo 5. Finalidad.

1. Los debates tienen como finalidad ofrecer a las **personas candidatas** un espacio neutral donde puedan expresar sus ideas, planes de trabajo, propuestas y alternativas de solución sobre temas planteados, bajo un esquema y mecánica previamente establecidos, en el que exponen y discuten sobre temas de interés público, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer y valorar las diferentes propuestas ideológicas y políticas de las **personas candidatas**, así como su plataforma electoral, de forma pacífica, sin confrontación ni diatriba.

2. Durante los debates las **personas candidatas** deberán abstenerse de realizar expresiones que calumnien a otras, discriminen o constituyan actos de Violencia Política de Género en términos de la Ley y la demás normatividad aplicable.

Artículo 6. De la comisión.

1. En la primera quincena de febrero del año en que se realice la Jornada Electoral, se integrará e instalará la Comisión Temporal de Debates, la cual será la encargada de proponer los lineamientos del debate entre las personas candidatas, así como revisar y dar trámite a las solicitudes correspondientes, conforme a las siguientes directrices:

I. La Comisión se integra por tres Consejerías Electorales, la Secretaría Técnica, y las representaciones. El Consejo General designará la Consejería que la presidirá, así como el servidor público del Instituto que ocupará la Secretaría Técnica;

II. ...

III. ...

Artículo 7. Atribuciones de la Comisión.

1. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

II. ...

III. Someter a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Comisión, el proyecto de Calendario de Debates para cada Proceso Electoral Local, en el que se establezcan recintos y horarios que se proponen para la realización de dichos ejercicios democráticos, en los que se incluya a permisionarios de radio y televisión de corte cultural y un esquema de transmisión de redes sociales; así como, en su caso, a uno o más, moderadores propietario y suplente, que conducirán el debate;

IV. Garantizar la participación de todas las personas candidatas en condiciones de equidad, procurándose la exposición y discusión de temas de interés público, apegados a los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones contemplados por los mismos partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y personas candidatas independientes en sus respectivas plataformas electorales;

V. ...

VI. ...

VII. Solicitar por conducto de la Secretaría Técnica, la información a otras comisiones o áreas del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Convocar, de ser necesario, a reuniones de trabajo con el objeto de preparar la realización de debates electorales a las candidaturas postuladas por medio las representaciones de los partidos políticos y, en caso directamente con las personas candidatas independientes.

IX. Definir en los Lineamientos, en su caso, los formatos de las tomas de televisión durante la intervención de cada persona candidata, ya sean cerradas tipo primer plano o abiertas de todo el escenario, así como el esquema de moderación; y

X. Las demás que se consideren necesarias para la preparación, desarrollo y vigilancia de los debates.

Artículo 9. Sesiones de la Comisión.

1. La Comisión sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes desde su creación, hasta su conclusión para cada Proceso Electoral y de manera extraordinaria cuando sea necesario, debiendo convocarse a las sesiones por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en las sesiones participarán las representaciones.

2...

Artículo 10. Debates de personas candidatas a la Gubernatura.

1. Para la elección a la gubernatura el Instituto organizará dos debates. El primero, se deberá realizar a más tardar la tercera semana del mes de abril, y el segundo, a más tardar en la tercera semana del mes de mayo, del año de la elección.

2. ...

Artículo 13. Invitación a participar en el debate.

1. La Comisión invitará a participar en los debates organizados por el Instituto a las personas candidatas propietarias de la elección de que se trate, a través de sus respectivas dirigencias partidistas estatales y de las representaciones de las Candidaturas independientes, o en su caso a través de las representaciones debidamente acreditadas ante el Consejo correspondiente.

Artículo 14. Notificación de la aceptación o no de participar en los debates.

1. Las dirigencias partidistas estatales de los partidos políticos con persona candidata registrada en la elección de que se trate y las representaciones de las personas candidatas independientes, deberán notificar al Instituto dentro de los tres días siguientes de recibida la invitación, sobre la aceptación o no de participar en los debates organizados por el Instituto. Y, en su caso, proporcionar los datos de contacto de la persona designada representante y suplente para la preparación de los debates.

Artículo 15. Recinto del debate.

1. Los debates se realizarán en el lugar que la Comisión apruebe, debiendo considerar el **recinto más viable** para su realización y transmisión, cuidando los aspectos logísticos, técnicos y de seguridad, para lo cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

I. a la V...

2...

Artículo 16. Propuesta de los temas a debatir.

1. En la sesión de la Comisión que para el efecto se realice, las personas candidatas propondrán tres temas para que sean debatidos, en los bloques temáticos, la propuesta se presentará por conducto de las **representaciones** con persona candidata registrada para la elección correspondiente: a la gubernatura, diputaciones locales o presidencias municipales, según sea el caso.

Artículo 18. Elección de personas moderadoras.

1. La Comisión propondrá a las **personas moderadoras** de los debates, quienes **deberán ser personas comunicadoras, académicas o de reconocido prestigio** y con experiencia en conducción de eventos públicos.

2. Para fungir como **personas moderadoras**, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. **Tener ciudadanía mexicana** en el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales; y
II. ...

3. Las **personas moderadoras** tendrán las siguientes funciones:

I. ...
II. Otorgar el uso de la voz a quien corresponda; para ello cuidará el orden de intervención de las **personas candidatas independientes**, así como los tiempos de participación en cada una de las etapas a desarrollarse, y
III. ...

4. Las **personas moderadoras** deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

I. Asumir una actitud autoritaria durante el desarrollo de los temas sometidos a debate;
II. Discutir con las **personas candidatas independientes**;
III a V. ...

5. ...

Artículo 19. Las empresas televisivas.

1. La **Comisión** gestionará las opciones técnicas más viables de las empresas televisivas que ofrezcan el servicio de producción, generación y transmisión de la señal de los debates organizados por el Instituto, para su difusión como única señal, en las estaciones de radio y televisión de uso público y comercial.

Artículo 21. Dictamen de la Comisión para la celebración de debates.

1. El dictamen que emita la **Secretaría Técnica**, respecto a la celebración de la totalidad de debates a realizar durante el período de campaña del proceso electoral correspondiente, **deberá ser puesto a consideración de la Comisión, y de ser aprobado se turnara al Consejo General.**

Artículo 26. Gafete de acreditación.

1. Toda persona diversa a las personas candidatas y **Consejerías Electorales**, deberá portar un gafete de identificación, el cual, será proporcionado en la Mesa de Registro; únicamente a aquellas personas que hayan sido acreditadas para estar presentes durante el debate en cuestión y las autorizadas por la Comisión, debiendo portarlo siempre en un lugar visible.

Artículo 27. Recepción de las personas candidatas y de las personas acreditadas.

1. Previo a la realización del debate respectivo, se recibirá y registrará a las personas candidatas y a las personas acreditadas por las dirigencias de sus respectivos partidos políticos y por las **representaciones** de las **personas candidatas independientes**, sin que se exceda de cuatro por cada candidatura.

2...

Artículo 29. Prohibición de utilizar dispositivos móviles y aparatos electrónicos.

1. Las personas acreditadas que acompañen a las **personas candidatas** deberán abstenerse de utilizar aparatos eléctricos, para lo cual, los dejarán bajo resguardo del personal del Instituto.

Artículo 32. Abstención de realizar manifestaciones y mítines.

1. Los dirigentes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, así como las representaciones de las candidaturas independientes se comprometen a evitar que militantes y simpatizantes de sus respectivos partidos o **personas candidatas independientes**, celebren manifestaciones y mítines destinados a realizar labores de proselitismo y propaganda en un radio de 200 metros del lugar en donde se esté llevando a cabo el debate.

Artículo 33. Mecánica general del debate.

1. Las **personas moderadoras** se limitarán a seguir el guion que le proporcionará la Secretaría Técnica, previa aprobación del mismo por parte de la Comisión.

2. Al iniciar la transmisión del debate, las **personas moderadoras** deberán:
I y II ...

Artículo 34. Desarrollo del debate.

1. Los debates se dividirán en tres etapas, a saber:

I. Introducción y bienvenida. Estará a cargo de las **personas moderadoras**. Consistirá en dar la bienvenida al evento, realizar la presentación de las y los participantes, y darles a conocer las reglas que se hayan establecido para la realización de dicho ejercicio.

II. ...

a) Bloques Temáticos: Se busca la interacción entre las **personas candidatas**. Para ello, las **personas moderadoras** establecen un tema general a cada uno de las **personas participantes**, en el orden en que hayan resultado sorteados previamente. La **persona participante** en turno, expondrá el tema respetando el tiempo que se haya definido mediante el Acuerdo respectivo. Al final de cada intervención, de acuerdo a los tiempos aprobados para tal efecto, se concederá a las y los participantes el uso de réplicas; una vez agotado el tiempo de las réplicas, no se podrá hacer uso de la misma.

b) Bloque Preguntas de la Sociedad: Se busca que las **personas candidatas**, en el orden en el que hayan resultado sorteados con antelación al bloque, respondan las preguntas que realice la sociedad de sus municipios, distritos o comunidades. Para ello, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, establecerá el método y tiempo para la recepción de preguntas de la ciudadanía, así como los mecanismos para su desahogo.

c) Bloque Final: Se busca que las **personas candidatas**, en el orden en el que hayan resultado sorteados para el bloque, dirijan a la sociedad un mensaje en el cual, a modo de conclusión, den a conocer un tema o posicionamiento libre; teniendo un tiempo que para tal efecto sea aprobado mediante el Acuerdo respectivo.

III. Cierre y agradecimientos: Las **personas moderadoras** agradecerán la participación y asistencia al debate, despedirán a las personas participantes y al público asistente; el tiempo para tal efecto, dependerá del Acuerdo respectivo.

Artículo 35. Temática de los debates.

1. ...

I. ...

II. Las preguntas con las que se desarrolla el bloque de preguntas de la sociedad, tiene como objetivo propiciar que las y los ciudadanos realicen cuestionamientos a las **personas candidatas**; es decir, en donde asuntos específicos o problemáticas regionales sean abordadas por los participantes. Para recabar las preguntas que realice la sociedad, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, desarrollará un esquema a través del cual los cuestionamientos puedan ser recibidos. Con el objetivo de ofrecer condiciones de igualdad, éstas serán dadas a cada persona candidata durante el transcurso del debate y serán leídas por el o los moderadores.

III. ...

Artículo 37. Tiempos de las etapas del debate.

1. Los tiempos de participación en los debates, tanto para: la introducción y bienvenida; la participación de las **personas candidatas**, en los bloques temáticos y preguntas de la sociedad; tiempo de réplica; así como para el cierre y agradecimientos, serán definidos y establecidos mediante Acuerdo. Lo anterior, dependiendo del tipo de debate que se deba realizar, ya sea para gubernatura, diputaciones o ayuntamientos, y considerando el número de participantes que se tengan contemplados.

Artículo 41. Del material de apoyo.

1. Durante el desarrollo del debate, las **personas candidatas** podrán apoyarse para su exposición con tarjetas informativas, además de ilustraciones o estadísticas. Las ilustraciones no podrán tener una medida mayor a un rectángulo de cuarenta centímetros de alto por cincuenta centímetros de largo.

Artículo 42. Prohibición de las Personas Candidatas de utilizar dispositivos electrónicos.

1. ...

Artículo 45. Finalización del debate.

1. Cuando las **personas moderadoras** den por concluido el debate, las personas candidatas, además de los asistentes acreditados, deben permanecer en sus lugares hasta que la transmisión haya salido del aire.

Artículo 48. Debates organizados por los medios de comunicación.

1. ...

I. ...

II. Se comunique tal determinación a la **Comisión**;

III. ...

IV. ...

2. Las solicitudes para la realización de los debates se deberán presentar ante la **Comisión**, únicamente durante el periodo de campañas y hasta veintiún días antes de la Jornada Electoral.

3. ...

4. Las solicitudes para la realización de los debates que se presentan ante la **Comisión**, serán resueltas mediante el dictamen que emita, sobre el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

5. La solicitud para la realización del debate deberá estar dirigida a la **Comisión** y deberá contener por lo menos, lo siguiente:

I a V ...

6 y 7 ...

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

ANEXO 6 REGlamento PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 1. Objeto del Reglamento.</p> <p>1. El presente ordenamiento es reglamentario del título tercero, capítulos primero y cuarto del libro segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango. Tiene por objeto establecer los requisitos, procedimientos, métodos, definiciones, términos y disposiciones necesarias, para que:</p> <p>I. Una organización de ciudadanos obtenga el registro como partido político local;</p> <p>II. ...</p>	<p>Artículo 1. Objeto del Reglamento.</p> <p>1. El presente ordenamiento es reglamentario del título tercero, capítulos primero y cuarto del libro segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango. Tiene por objeto establecer los requisitos, procedimientos, métodos, definiciones, términos y disposiciones necesarias, para que:</p> <p>I. Una organización ciudadana obtenga el registro como partido político local;</p> <p>II. ...</p>
<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>I a IX. ...</p> <p>X. Organización de ciudadanos: El conjunto de ciudadanos constituidos, como asociación civil que pretendan obtener su registro como partido político local; XI a XIII. ...</p> <p>XIV. Presidente: Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XV. ...</p> <p>XVI. Secretario: Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVII. Secretario Técnico: Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Durango;</p> <p>XVIII.</p>	<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>I a IX. ...</p> <p>X. Organización ciudadana: El conjunto de personas ciudadanas constituidas, como asociación civil que pretendan obtener su registro como partido político local;</p> <p>XI a XIII. ...</p> <p>XIV. Presidencia: Persona titular de la presidencia del Consejo General del Instituto</p> <p>XV. ...</p> <p>XVI. Secretaría Ejecutiva: Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>XVII. Secretaría Técnica: Persona titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>XVIII.</p>
<p>Artículo 4. Legitimación.</p> <p>1. Las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituirse en partido, deberán promover a través de sus representantes legítimos. Se considerarán con tal carácter, a los designados de conformidad con los estatutos respectivos o en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 4. Legitimación.</p> <p>1. Las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse en partido, deberán promover a través de sus representaciones legítimas. Se considerarán con tal carácter, a las designadas de conformidad con los estatutos respectivos o en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 5. Personería.</p> <p>1. Si el Instituto, al estudiar la personería de los dirigentes, observare exceso en los periodos de mandato, y ante ello no existiera certeza de su vigencia en observancia de los documentos constitutivos o estatutarios de la organización, podrá requerir a la organización de ciudadanos, para que realice la aclaración o modificación correspondiente, en el plazo y los términos precisados en el presente Reglamento.</p>	<p>Artículo 5. Personería.</p> <p>1. Si el Instituto, al estudiar la personería de las dirigencias, observare exceso en los periodos de mandato, y ante ello no existiera certeza de su vigencia en observancia de los documentos constitutivos o estatutarios de la organización ciudadana, podrá requerir a esta para que realice la aclaración o modificación correspondiente, en el plazo y los términos precisados en el presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 6. Improcedencia.</p> <p>1. Los escritos presentados por las organizaciones de ciudadanos, dentro del procedimiento para obtener el registro como partido, se entenderán como notoriamente improcedentes y serán desechados de plano en los siguientes supuestos:</p> <p>I. al IV. ...</p> <p>V. No se cumplimenten las aclaraciones, solicitudes o prevenciones que hubiere realizado la Comisión, el Presidente o el Secretario Técnico en el plazo concedido para ello.</p>	<p>Artículo 6. Improcedencia.</p> <p>1. Los escritos presentados por las organizaciones ciudadanas, dentro del procedimiento para obtener el registro como partido, se entenderán como notoriamente improcedentes y serán desechados de plano en los siguientes supuestos:</p> <p>I. al IV. ...</p> <p>V. No se cumplimenten las aclaraciones, solicitudes o prevenciones que hubiere realizado la Comisión, la Presidencia o la Secretaría Técnica en el plazo concedido para ello.</p>
<p>Artículo 7. Sobreseimiento.</p>	<p>Artículo 7. Sobreseimiento.</p>

<p>1. El Instituto declarará el sobreseimiento del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, si la organización de ciudadanos se desiste expresamente a través de su dirigente debidamente acreditado y facultado, en términos de los Estatutos o bien por Acuerdo de Asamblea protocolizado por Notario Público.</p>	<p>1. El Instituto declarará el sobreseimiento del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, si la organización ciudadana se desiste expresamente a través de su dirigencia debidamente acreditada y facultada, en términos de los Estatutos o bien por Acuerdo de Asamblea protocolizado por Notario Público.</p>
<p>Artículo 8. Desistimiento.</p> <p>1. El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la organización de ciudadanos para poner fin al procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, por voluntad de sus miembros a través de la persona expresamente facultada para ello.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 8. Desistimiento.</p> <p>1. El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la organización ciudadana para poner fin al procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, por voluntad de sus integrantes a través de la persona expresamente facultada para ello.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 9. Plazos para el desistimiento.</p> <p>1. El escrito presentado ante la Oficialía de Partes, por medio del cual la organización de ciudadanos exprese su desistimiento, podrá presentarse en cualquier etapa del procedimiento y deberá ser ratificado ante la Secretaría Técnica, el día y la hora que al efecto se señale en la citación correspondiente.</p> <p>2. En esta comparecencia, el Secretario Técnico hará constar la identidad de los comparecientes y levantará el acta correspondiente del acto jurídico.</p>	<p>Artículo 9. Plazos para el desistimiento.</p> <p>1. El escrito presentado ante la Oficialía de Partes, por medio del cual la organización ciudadana exprese su desistimiento, podrá presentarse en cualquier etapa del procedimiento y deberá ser ratificado ante la Secretaría Técnica, el día y la hora que al efecto se señale en la citación correspondiente.</p> <p>2. En esta comparecencia, la Secretaría Técnica hará constar la identidad de las personas comparecientes y levantará el acta correspondiente del acto jurídico.</p>
<p>Artículo 10. Notificaciones.</p> <p>1. Las notificaciones a las organizaciones de ciudadanos, en el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, las realizará el Secretario Técnico, las cuales podrán hacerse de manera personal, por estrados, por oficio, por correo certificado o por telegrama, según se requiera, para su eficacia salvo disposición expresa. El Secretario Técnico, mediante oficio de comisión, podrá designar a otro servidor electoral para que en su nombre realice dicho acto procesal.</p>	<p>Artículo 10. Notificaciones.</p> <p>1. Las notificaciones a las organizaciones ciudadanas, en el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, las realizará la Secretaría Técnica, las cuales podrán hacerse de manera personal, por estrados, por oficio, por correo certificado o por telegrama, según se requiera, para su eficacia salvo disposición expresa. La Secretaría Técnica, mediante oficio de comisión, podrá designar a otra persona servidora pública para que en su nombre realice dicho acto procesal.</p>
<p>Artículo 12. Plazos para obtener el registro.</p> <p>1. En el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, los plazos se computarán en días hábiles. Entendiéndose como tales, todos los del año, con exclusión de sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial del Gobierno del Estado de Durango. Cuando el marco jurídico aplicable, no establezca un plazo para la realización de algún acto procesal o el Secretario requiera o solicite la aclaración de observaciones detectadas en la documentación presentada, se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya practicado la notificación.</p>	<p>Artículo 12. Plazos para obtener el registro.</p> <p>1. En el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, los plazos se computarán en días hábiles. Entendiéndose como tales, todos los del año, con exclusión de sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial del Gobierno del Estado de Durango. Cuando el marco jurídico aplicable, no establezca un plazo para la realización de algún acto procesal o la Secretaría Ejecutiva requiera o solicite la aclaración de observaciones detectadas en la documentación presentada, se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya practicado la notificación.</p>
<p>Artículo 13. De los acuerdos, dictámenes y resoluciones.</p> <p>1. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita el Secretario deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto por la Ley.</p>	<p>Artículo 13. De los acuerdos, dictámenes y resoluciones.</p> <p>1. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita la Secretaría Ejecutiva deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto por la Ley.</p>
<p>Artículo 14. Aprobación de proyectos y resoluciones.</p> <p>1. Los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite relacionados con el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido serán aprobados por la Comisión. Los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente el Secretario Técnico de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, surtirán efectos una vez aprobados por el Consejo General.</p>	<p>Artículo 14. Aprobación de proyectos y resoluciones.</p> <p>1. Los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite relacionados con el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido serán aprobados por la Comisión. Los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente la Secretaría Técnica de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, surtirán efectos una vez aprobados por el Consejo General.</p>
<p>Artículo 15. Plazos para los proyectos y resoluciones.</p>	<p>Artículo 15. Plazos para los proyectos y resoluciones.</p>

<p>1. Con independencia de los términos señalados de forma particular por la Ley, los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite, a que hace referencia el artículo anterior, deberán ser resueltos por la Comisión en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha que haya dado origen a su pronunciamiento. Por su parte, los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente el Secretario Técnico de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, deberán ser resueltos en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.</p>	<p>1. Con independencia de los términos señalados de forma particular por la Ley, los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite, a que hace referencia el artículo anterior, deberán ser resueltos por la Comisión en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha que haya dado origen a su pronunciamiento. Por su parte, los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente la Secretaría Técnica de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, deberán ser resueltos en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.</p>
<p>Artículo 16. Garantía de audiencia.</p> <p>1. La Comisión, deberá otorgar, a la organización de ciudadanos, la garantía de audiencia, antes de emitir los siguientes actos:</p> <p>a) y b) c) Dictamen que niegue el registro como partido a la organización de ciudadanos.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 16. Garantía de audiencia.</p> <p>1. La Comisión, deberá otorgar, a la organización ciudadana, la garantía de audiencia, antes de emitir los siguientes actos:</p> <p>a) y b) c) Dictamen que niegue el registro como partido a la organización ciudadana.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 17. Desahogo de la garantía de audiencia.</p> <p>1. El Secretario Técnico, fijará día y hora para que tenga verificativo el desahogo de la garantía de audiencia. En la garantía de audiencia que se otorgue a la organización de ciudadanos se deberá observar las siguientes reglas:</p> <p>I. En el citatorio para el desahogo de la garantía de audiencia se expresará:</p> <p>a) al d). ... e) El derecho de la organización de ciudadanos para aportar pruebas y para alegar oralmente en la audiencia o por escrito durante la misma o previamente; y f) El nombre y firma autógrafa del Secretario Técnico.</p> <p>II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:</p> <p>a). ... b) El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes o, en su oportunidad, en el caso del inciso anterior; e) Se levantará el acta correspondiente en la que consten las circunstancias anteriores, dando fe el Secretario; y d) Posteriormente, dentro de los plazos que señala el artículo 15 del presente Reglamento, a elaborar el proyecto de dictamen correspondiente, debiendo considerar lo alegado por la organización de ciudadanos en la garantía de audiencia.</p> <p>III. De no comparecer personalmente o por escrito la persona legalmente acreditada por la organización de ciudadanos, el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y manifestar lo que a su derecho corresponda.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 17. Desahogo de la garantía de audiencia.</p> <p>1. La Secretaría Técnica, fijará día y hora para que tenga verificativo el desahogo de la garantía de audiencia. En la garantía de audiencia que se otorgue a la organización ciudadana se deberá observar las siguientes reglas:</p> <p>I. En el citatorio para el desahogo de la garantía de audiencia se expresará:</p> <p>a) al d). ... e) El derecho de la organización ciudadana para aportar pruebas y para alegar oralmente en la audiencia o por escrito durante la misma o previamente; y f) El nombre y firma autógrafa de la Secretaría Técnica.</p> <p>II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:</p> <p>a). ... b) La persona compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes o, en su oportunidad, en el caso del inciso anterior; e) Se levantará el acta correspondiente en la que consten las circunstancias anteriores, dando fe la Secretaría Ejecutiva; y d) Posteriormente, dentro de los plazos que señala el artículo 15 del presente Reglamento, a elaborar el proyecto de dictamen correspondiente, debiendo considerar lo alegado por la organización ciudadana en la garantía de audiencia.</p> <p>III. De no comparecer personalmente o por escrito la persona legalmente acreditada por la organización ciudadana, el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y manifestar lo que a su derecho corresponda.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 19. Caducidad del procedimiento.</p> <p>1. La caducidad operará cuando, en un procedimiento para obtener el registro como partido, se observare inactividad procesal por parte de la organización de ciudadanos durante más de seis meses.</p>	<p>Artículo 19. Caducidad del procedimiento.</p> <p>1. La caducidad operará cuando, en un procedimiento para obtener el registro como partido, se observare inactividad procesal por parte de la organización ciudadana durante más de seis meses.</p>

<p>2. El Secretario Técnico certificará la inactividad procesal y dará cuenta a la Comisión con el proyecto de dictamen correspondiente.</p>	<p>2. La Secretaría Técnica certificará la inactividad procesal y dará cuenta a la Comisión con el proyecto de dictamen correspondiente.</p>
<p>Artículo 21. Documentos básicos.</p> <p>1. Para que una organización de ciudadanos pueda constituirse como partido político deberá presentar una declaración de principios y, en congruencia con éstos, su programa de acción y los estatutos que normarán sus actividades; todos estos documentos básicos deberán satisfacer los requisitos mínimos establecidos en los artículos 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos. El Consejo General deberá declarar la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de la organización de ciudadanos que pretenda constituirse como partido político, en los términos de este reglamento.</p> <p>2. Dicha solicitud de registro deberá contener domicilio de la organización de ciudadanos para oír y recibir notificaciones en la capital del Estado, el cual será tomado como domicilio durante todo el procedimiento hasta que se obtenga el registro como partido político o se decrete en su caso de la improcedencia de su registro, a menos que la misma organización presente ante el Instituto nuevo domicilio para tal efecto.</p> <p>3. ...</p>	<p>Artículo 21. Documentos básicos.</p> <p>1. Para que una organización ciudadana pueda constituirse como partido político deberá presentar una declaración de principios y, en congruencia con éstos, su programa de acción y los estatutos que normarán sus actividades; todos estos documentos básicos deberán satisfacer los requisitos mínimos establecidos en los artículos 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos. El Consejo General deberá declarar la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de la organización de ciudadanos que pretenda constituirse como partido político, en los términos de este reglamento.</p> <p>2. Dicha solicitud de registro deberá contener domicilio de la organización ciudadana para oír y recibir notificaciones en la capital del Estado, el cual será tomado como domicilio durante todo el procedimiento hasta que se obtenga el registro como partido político o se decrete en su caso de la improcedencia de su registro, a menos que la misma organización presente ante el Instituto nuevo domicilio para tal efecto.</p> <p>3. ...</p>
<p>Artículo 23. Aviso.</p> <p>1. La organización de ciudadanos que pretenda constituirse en partido político estatal, para obtener su registro deberá informar tal propósito ante el Instituto, en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Gobernador.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 23. Aviso.</p> <p>1. La organización ciudadana que pretenda constituirse en partido político estatal, 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 Gubernatura.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 24. Requisitos.</p> <p>1. Son requisitos para constituirse como partido, los siguientes:</p> <p>I. Contar con militantes en cuando menos dos terceras partes de los municipios del Estado, los cuales, a su vez, deberán contar con credencial para votar en dichos municipios; bajo ninguna circunstancia, el número total de sus militantes en la Entidad podrá ser inferior al 0.26 por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.</p> <p>II. La celebración, por lo menos en dos terceras partes de los municipios, de una asamblea en presencia de un funcionario del Instituto, quien certificará:</p> <p>a). El número de afiliados que concurrieron y participaron en las asambleas, que en ningún caso podrá ser menor del 0.26 por ciento del padrón electoral del municipio; que éstos suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación; que asistieron libremente; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y que eligieron a los delegados propietarios y suplentes a la asamblea local constitutiva;</p> <p>b). Que con los ciudadanos mencionados en la fracción anterior, quedaron formadas las listas de afiliados, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar, y</p> <p>c). ...</p>	<p>Artículo 24. Requisitos.</p> <p>1. Son requisitos para constituirse como partido, los siguientes:</p> <p>I. Contar con militancia en cuando menos dos terceras partes de los municipios del Estado, la cual, a su vez, deberá contar con credencial para votar en su respectivo municipio; bajo ninguna circunstancia, el número total de sus militantes en la Entidad podrá ser inferior al 0.26 por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.</p> <p>II. La celebración, por lo menos en dos terceras partes de los municipios, de una asamblea en presencia de una persona funcionaria del Instituto, quien certificará:</p> <p>a) El número de personas afiliadas que concurrieron y participaron en las asambleas, que en ningún caso podrá ser menor del 0.26 por ciento del padrón electoral del municipio; que dichas personas suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación; que asistieron libremente; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y que eligieron a las personas delegadas propietarias y suplentes a la asamblea local constitutiva;</p> <p>b) Que con las personas mencionadas en la fracción anterior, quedaron formadas las listas de afiliación, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar, y</p> <p>c) ...</p>

<p>III. La celebración de una asamblea local constitutiva ante la presencia del funcionario designado por el Instituto, quien certificará:</p> <p>a). Que asistieron los delegados propietarios o suplentes, elegidos en las asambleas municipales;</p> <p>b). ...</p> <p>c). Que se comprobó la identidad y residencia de los delegados a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento fehaciente;</p> <p>d). Que los delegados aprobaron la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, y</p> <p>e). Que se presentaron las listas de afiliados con los demás ciudadanos con que cuenta la organización en la Entidad Federativa, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley General de Partidos Políticos. Estas listas contendrán los datos requeridos en el inciso b) de la fracción anterior.</p>	<p>III. La celebración de una asamblea local constitutiva ante la presencia de la persona funcionaria designada por el Instituto, quien certificará:</p> <p>a) Que asistieron las personas delegadas propietarias o suplentes, elegidas en las asambleas municipales;</p> <p>b) ...</p> <p>c) Que se comprobó la identidad y residencia de las personas delegadas a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento fehaciente;</p> <p>d) Que las personas delegadas aprobaron la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, y</p> <p>e) Que se presentaron las listas de afiliación con las demás personas ciudadanas con que cuenta la organización en la Entidad Federativa, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley General de Partidos Políticos. Estas listas contendrán los datos requeridos en el inciso b) de la fracción anterior.</p>
<p>Artículo 25. Presentación de la solicitud de registro.</p> <p>1. Una vez realizados los actos relacionados al procedimiento de constitución de un partido, relativos a los requisitos contenidos en este reglamento, la organización de ciudadanos interesada, en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Gobernador, presentará ante el Instituto la solicitud de registro, acompañándola con los siguientes documentos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Las listas nominales de afiliados por municipios a que se refiere este reglamento. Esta información deberá presentarse en archivos en medio digital; y</p> <p>III. ...</p>	<p>Artículo 25. Presentación de la solicitud de registro.</p> <p>1. Una vez realizados los actos relacionados al procedimiento de constitución de un partido, relativos a los requisitos contenidos en este reglamento, en el mes de enero del año siguiente al de la presentación del aviso de intención, la organización de ciudadana interesada presentará al instituto la solicitud de registro, acompañada de los siguientes documentos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Las listas nominales de afiliación por municipios a que se refiere este reglamento. Esta información deberá presentarse en archivos en medio digital; y</p> <p>III. ...</p>
<p>Artículo 26. Tramite de la solicitud.</p> <p>1. La Comisión conocerá de la solicitud de los ciudadanos que pretendan su registro como partido, examinará los documentos de la solicitud de registro a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos, y formulará el proyecto de dictamen de registro.</p> <p>2. La Comisión notificará al INE para que realice la verificación del número de afiliados y de la autenticidad de las afiliaciones al nuevo partido, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo de afiliados, cerciorándose de que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo dentro del partido político de nueva creación.</p>	<p>Artículo 26. Tramite de la solicitud.</p> <p>1. La Comisión conocerá de la solicitud de la organización ciudadana que pretenda su registro como partido, examinará los documentos de la solicitud de registro a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos, y formulará el proyecto de dictamen de registro.</p> <p>2. La Comisión notificará al INE para que realice la verificación del número de personas afiliadas y de la autenticidad de las afiliaciones al nuevo partido, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo afiliaciones, cerciorándose de que las mismas cuenten con un año de antigüedad como máximo dentro del partido político de nueva creación.</p>
<p>Artículo 27. Verificación de afiliación.</p> <p>1. ...</p> <p>2. En el caso de que un ciudadano aparezca en más de un padrón de afiliados de partidos políticos, el Instituto dará vista a los partidos políticos involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga; de subsistir la doble afiliación, el Instituto requerirá al ciudadano para que se manifieste al respecto y, en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.</p>	<p>Artículo 27. Verificación de afiliación.</p> <p>1. ...</p> <p>2. En el caso de que una persona ciudadana aparezca en más de un padrón de afiliación de partidos políticos, el Instituto dará vista a los partidos políticos involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga; de subsistir la doble afiliación, el Instituto requerirá a la persona involucrada para que se manifieste al respecto y, en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.</p>
<p>Artículo 28. Del Dictamen.</p> <p>1. ...</p> <p>2. Cuando proceda, expedirá el certificado correspondiente haciendo constar el registro. En caso de negativa fundamentará las causas que la motivan y lo comunicará a los interesados. El registro de los partidos</p>	<p>Artículo 28. Del Dictamen.</p> <p>1. ...</p> <p>2. Cuando proceda, expedirá el certificado correspondiente haciendo constar el registro. En caso de negativa fundamentará las causas que la motivan y lo comunicará a las personas interesadas. El registro de los partidos políticos</p>

políticos surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección.	surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección.
3. ...	3. ...
<p>Artículo 29. Asamblea.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Asamblea a la reunión celebrada en presencia de un funcionario del Instituto, en una fecha, hora y lugar determinado por la organización de ciudadanos interesada, de al menos el 0.26% de ciudadanos del padrón electoral del municipio que corresponda, afiliados a dicha persona jurídico-colectiva; que residan en el municipio correspondiente de la asamblea, con la finalidad de cumplir con los requisitos que se establecen en los artículos 13, apartado 1, inciso a), fracciones I, II y III de la Ley General de Partidos Políticos; y 45 párrafo 1, fracción 11, incisos a), b) y e) de la Ley.</p> <p>2. La organización de ciudadanos convocante de la asamblea en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza. El número de afiliados que asistan a la asamblea en ningún caso podrá ser menor del 0.26% del padrón electoral del municipio correspondiente, que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior.</p> <p>3. Desde el momento de la acreditación del funcionario del Instituto, ante el responsable de la organización de ciudadanos, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.</p>	<p>Artículo 29. Asamblea.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Asamblea a la reunión celebrada en presencia de una persona funcionaria del Instituto, en una fecha, hora y lugar determinado por la organización ciudadana interesada, de al menos el 0.26% de personas ciudadanas del padrón electoral del municipio que corresponda, afiliadas a dicha persona jurídico-colectiva; que residan en el municipio correspondiente de la asamblea, con la finalidad de cumplir con los requisitos que se establecen en los artículos 13, apartado 1, inciso a), fracciones I, II y III de la Ley General de Partidos Políticos; y 45 párrafo 1, fracción 11, incisos a), b) y e) de la Ley.</p> <p>2. La organización ciudadana convocante de la asamblea en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza. El número de personas afiliadas que asistan a la asamblea en ningún caso podrá ser menor del 0.26% del padrón electoral del municipio correspondiente, que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior.</p> <p>3. Desde el momento de la acreditación de la persona funcionaria del Instituto, ante aquella responsable de la organización ciudadana, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.</p>
<p>Artículo 30. Aviso por escrito.</p> <p>1. Para llevar a cabo una asamblea municipal, la organización de ciudadanos deberá dar aviso por escrito con cinco días de anticipación al Instituto, vía Oficialía de partes, informando la fecha, hora y lugar de la celebración, así como los nombres de los responsables de la organización en la Asamblea que corresponda.</p>	<p>Artículo 30. Aviso por escrito.</p> <p>1. Para llevar a cabo una asamblea municipal, la organización ciudadana deberá dar aviso por escrito con cinco días de anticipación al Instituto, vía Oficialía de partes, informando la fecha, hora y lugar de la celebración, así como los nombres de las personas responsables de la organización en la Asamblea que corresponda.</p>
<p>Artículo 31. Lugar de la Asamblea.</p> <p>1. El lugar elegido por la organización de ciudadanos para el desarrollo de la asamblea que corresponda, deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización de ciudadanos.</p> <p>2. Si la Asamblea se desarrolla en un espacio abierto, la organización de ciudadanos deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.</p>	<p>Artículo 31. Lugar de la Asamblea.</p> <p>1. El lugar elegido por la organización ciudadana para el desarrollo de la asamblea que corresponda, deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización ciudadana.</p> <p>2. Si la Asamblea se desarrolla en un espacio abierto, la organización ciudadana deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.</p>
<p>Artículo 32. Formato de afiliación.</p> <p>1. El formato de afiliación foliado de los militantes es el documento que contiene el emblema y denominación de la organización de ciudadanos, en el cual una persona manifiesta su voluntad de pertenecer a ésta, debiendo contener, además, los siguientes requisitos:</p> <p>a) El nombre del ciudadano afiliado, tal como se encuentra en su credencial para votar;</p> <p>b) al d). ...</p> <p>e) Un texto en el cual el ciudadano afiliado declare formalmente su afiliación voluntaria y libre a la organización o agrupación de ciudadanos;</p> <p>f) ...</p>	<p>Artículo 32. Formato de afiliación.</p> <p>1. El formato de afiliación foliado de las personas militantes es el documento que contiene el emblema y denominación de la organización ciudadana, en el cual una persona manifiesta su voluntad de pertenecer a ésta, debiendo contener, además, los siguientes requisitos:</p> <p>a) El nombre de la persona ciudadana afiliada, tal como se encuentra en su credencial para votar;</p> <p>b) al d). ...</p> <p>e) Un texto en el cual la persona ciudadana afiliada declare formalmente su afiliación voluntaria y libre a la organización o agrupación ciudadana;</p> <p>f) ...</p>

<p>g) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no pertenece a organización o agrupación de ciudadanos ni a partido político alguno.</p> <p>2. La lista de afiliados deberá contener:</p> <p>a) Folio, nombre completo del afiliado; b) al d) ...</p>	<p>g) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no pertenece a organización o agrupación ciudadana ni a partido político alguno.</p> <p>2. La lista de personas afiliadas deberá contener:</p> <p>a) Folio y nombre completo de la persona afiliada; b) al d) ...</p>
<p>Artículo 33. Certificación de la asamblea.</p> <p>1. Para la certificación de la Asamblea, el Secretario, suscribirá oficio de comisión al funcionario del Instituto y personal que le asistirá, con la finalidad de acreditarse ante los responsables de la organización o agrupación de ciudadanos, instruyendo la certificación de la asamblea.</p> <p>2. Los consejeros integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de los representantes que designen, podrán constituirse en las Asambleas que correspondan si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.</p> <p>3. En ningún caso el funcionario designado por el Instituto podrá intervenir en los trabajos de las asambleas. Únicamente, podrán hacer las observaciones y manifestaciones pertinentes al responsable de la asamblea para el mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>4. Los responsables de las asambleas brindarán a los funcionarios del Instituto las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus labores.</p>	<p>Artículo 33. Certificación de la asamblea.</p> <p>1. Para la certificación de la Asamblea, la Secretaría Ejecutiva, suscribirá oficio de comisión a la persona funcionaria del Instituto y personal que le asistirá, con la finalidad de acreditarse ante las personas responsables de la organización o agrupación ciudadana, instruyendo la certificación de la asamblea.</p> <p>2. Las consejerías integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de las personas representantes que designen, podrán constituirse en las Asambleas que correspondan si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.</p> <p>3. En ningún caso la persona funcionaria designada por el Instituto podrá intervenir en los trabajos de las asambleas. Únicamente, podrán hacer las observaciones y manifestaciones pertinentes a la persona responsable de la asamblea para el mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>4. Las personas responsables de las asambleas brindarán a aquellas funcionarias del Instituto las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus labores.</p>
<p>Artículo 34. Orden del día.</p> <p>1. El orden del día de la Asamblea que corresponda deberá contener como mínimo los siguientes puntos:</p> <p>a) Verificación de asistencia de los ciudadanos afiliados en la mesa de registro; b) Informe del funcionario del Instituto sobre la asistencia y registro de afiliados presentes; c) En su caso, declaración de la instalación de la Asamblea por el responsable de la organización de la Asamblea; d) e) Elección o, en su caso, ratificación del Comité Directivo Municipal o equivalente de la organización de ciudadanos; f) Elección de delegados propietario y suplente a la Asamblea Local Constitutiva; y g) ...</p>	<p>Artículo 34. Orden del día.</p> <p>1. El orden del día de la Asamblea que corresponda deberá contener como mínimo los siguientes puntos:</p> <p>a) Verificación de asistencia de las personas ciudadanas afiliadas en la mesa de registro; b) Informe de la persona funcionaria del Instituto sobre la asistencia y registro de personas afiliadas presentes; c) En su caso, declaración de la instalación de la Asamblea por la persona responsable de la organización de la Asamblea; d) e) Elección o, en su caso, ratificación del Comité Directivo Municipal o equivalente de la organización ciudadana; f) Elección de personas delegadas propietaria y suplente a la Asamblea Local Constitutiva; y g) ...</p>
<p>Artículo 35. Desarrollo de la asamblea.</p> <p>1. Para que la Asamblea que corresponda pueda desarrollarse deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 45, fracción 11, incisos a), b) y e) de la Ley, bajo el siguiente procedimiento:</p> <p>a) El responsable de la organización de la Asamblea podrá solicitar al representante del Instituto, el plazo de 30 minutos para el inicio de la Asamblea, vencido el plazo antes señalado, deberá iniciar inmediatamente. b) Se establecerá una mesa de registro, en la que estarán presentes el responsable de la organización de la asamblea y el funcionario del Instituto con el personal de asistencia, en la que los ciudadanos asistentes entregarán los formatos de su afiliación con una copia de su credencial para votar, con la finalidad de verificar que</p>	<p>Artículo 35. Desarrollo de la asamblea.</p> <p>1. Para que la Asamblea que corresponda pueda desarrollarse deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 45, fracción 11, incisos a), b) y e) de la Ley, bajo el siguiente procedimiento:</p> <p>a) La persona responsable de la organización de la Asamblea podrá solicitar a aquella representante del Instituto, el plazo de 30 minutos para el inicio de la Asamblea, vencido el plazo antes señalado, deberá iniciar inmediatamente. b) Se establecerá una mesa de registro, en la que estarán presentes la persona responsable de la organización de la asamblea y aquella funcionaria del Instituto con el personal de asistencia, en la que la ciudadanía asistente entregará los formatos de su afiliación con una copia de su credencial para</p>

<p>los datos y fotografía de la credencial para votar coinciden con el ciudadano asistente a la Asamblea. Para este efecto se aplicará tinta indeleble en el pulgar derecho de cada uno de los ciudadanos afiliados presentes.</p> <p>c) ...</p> <p>d) Declarada la presencia de por lo menos el 0.26% de afiliados por el funcionario del Instituto, se informará al responsable de la organización de la Asamblea para que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día restantes.</p>	<p>votar, con la finalidad de verificar que los datos y fotografía de la credencial para votar coinciden con la persona ciudadana asistente a la Asamblea. Para este efecto se aplicará tinta indeleble en el pulgar derecho de cada una de las personas afiliadas presentes.</p> <p>c) ...</p> <p>d) Declarada la presencia de por lo menos el 0.26% de personas afiliadas por la persona funcionaria del Instituto, se informará a la persona responsable de la organización de la Asamblea para que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día restantes.</p>
<p>Artículo 36. Número de afiliados.</p> <p>1. En el caso de que el número de afiliados sea menor al 0.26% del padrón electoral del municipio, según corresponda, el funcionario del Instituto informará al responsable de la organización de la Asamblea que conserva su derecho de dirigir escrito al Instituto solicitando la reprogramación de la Asamblea que corresponda. Para este efecto, el funcionario del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada, certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto al representante de la organización de ciudadanos.</p>	<p>Artículo 36. Número de personas afiliadas.</p> <p>1. En el caso de que el número de personas afiliadas sea menor al 0.26% del padrón electoral del municipio, según corresponda, la persona funcionaria del Instituto informará a la persona responsable de la organización de la Asamblea que conserva su derecho de dirigir escrito al Instituto solicitando la reprogramación de la Asamblea que corresponda. Para este efecto, la persona funcionaria del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada, certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto a la persona representante de la organización ciudadana.</p>
<p>Artículo 37. Entrega de documentación.</p> <p>1. En cada una de las Asambleas certificadas con el mínimo de afiliados a que se refiere el artículo 45, fracción II, inciso a), de la Ley, el responsable de la organización de la Asamblea acreditado, entregará la siguiente documentación al funcionario del Instituto:</p> <p>a) Los formatos de afiliación de por lo menos el 0.26% de ciudadanos del padrón electoral del municipio, acompañados de copia simple de la credencial para votar, que sirvieron para la declaración de asistencia del mínimo de afiliados verificados en la mesa de registro;</p> <p>b) ...</p> <p>c) La lista de ciudadanos afiliados a la organización o agrupación de ciudadanos en el municipio;</p> <p>d) Un ejemplar de los Documentos Básicos que fueron discutidos, en donde consten las modificaciones, en su caso, aprobadas por los asistentes a la Asamblea;</p> <p>e) La relación de los integrantes del (os) Comité (s) Municipal (es), según sea el caso, elegidos o ratificados en la Asamblea; y</p> <p>f) La relación de los delegados propietarios y suplentes electos en la Asamblea Municipal que corresponda para la asamblea local constitutiva.</p>	<p>Artículo 37. Entrega de documentación.</p> <p>1. En cada una de las Asambleas certificadas con el mínimo de personas afiliadas a que se refiere el artículo 45, fracción II, inciso a), de la Ley, la persona responsable de la organización de la Asamblea acreditada, entregará la siguiente documentación a la persona funcionaria del Instituto:</p> <p>a) Los formatos de afiliación de por lo menos el 0.26% de personas ciudadanas del padrón electoral del municipio, acompañados de copia simple de la credencial para votar, que sirvieron para la declaración de asistencia del mínimo de personas afiliadas verificados en la mesa de registro;</p> <p>b) ...</p> <p>c) La lista de personas ciudadanas afiliadas a la organización o agrupación ciudadana en el municipio;</p> <p>d) Un ejemplar de los Documentos Básicos que fueron discutidos, en donde consten las modificaciones, en su caso, aprobadas por quienes asistieron a la Asamblea;</p> <p>e) La relación de las personas integrantes del (os) Comité (s) Municipal (es), según sea el caso, elegidas o ratificadas en la Asamblea; y</p> <p>f) La relación de las personas delegadas propietarias y suplentes electas en la Asamblea Municipal que corresponda para la asamblea local constitutiva.</p>
<p>Artículo 38. Elaboración del acta de certificación.</p> <p>1. Cumplido el procedimiento anterior y concluida la Asamblea, se procederá a elaborar acta de certificación, en la que el funcionario del Instituto precise:</p> <p>a) ...</p> <p>b) Nombre de la organización de ciudadanos;</p> <p>c) Nombre de los responsables de la organización en la Asamblea;</p> <p>d) El número de ciudadanos afiliados a la organización de ciudadanos que se registraron y verificaron en la mesa de registro;</p> <p>e) Que los ciudadanos afiliados a la organización de ciudadanos y que concurrieron a la Asamblea, conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;</p> <p>f) Que los ciudadanos afiliados suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, de manera libre y voluntaria;</p>	<p>Artículo 38. Elaboración del acta de certificación.</p> <p>1. Cumplido el procedimiento anterior y concluida la Asamblea, se procederá a elaborar acta de certificación, en la que la persona funcionaria del Instituto precise:</p> <p>a) ...</p> <p>b) Nombre de la organización ciudadana;</p> <p>c) Nombre de las personas responsables de la organización en la Asamblea;</p> <p>d) El número de personas ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana que se registraron y verificaron en la mesa de registro;</p> <p>e) Que las personas ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana y que concurrieron a la Asamblea, conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;</p> <p>f) Que las personas ciudadanas afiliadas suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, de manera libre y voluntaria;</p>

<p>g) Que los ciudadanos afiliados eligieron o ratificaron a sus dirigentes municipales;</p> <p>h) Que los ciudadanos afiliados eligieron delegados propietario y suplente a la asamblea local constitutiva, señalando sus nombres;</p> <p>i) El número de ciudadanos que registraron su asistencia a la Asamblea;</p> <p>j) ...</p> <p>k) Que se integraron las listas de afiliados con los datos siguientes: nombre, domicilio en el municipio donde se celebró la Asamblea, clave de elector y sección;</p> <p>l) al n) ...</p>	<p>g) Que las personas ciudadanas afiliadas eligieron o ratificaron a sus dirigentes municipales;</p> <p>h) Que las personas ciudadanas afiliadas eligieron a las personas delegadas propietaria y suplente a la asamblea local constitutiva, señalando sus nombres;</p> <p>i) El número de personas ciudadanas que registraron su asistencia a la Asamblea;</p> <p>j) ...</p> <p>k) Que se integraron las listas de personas afiliadas con los datos siguientes: nombre, domicilio en el municipio donde se celebró la Asamblea, clave de elector y sección;</p> <p>l) al n) ...</p>
<p>2. Antes del cierre del acta de certificación, se otorgará el uso de la palabra al responsable de la organización de ciudadanos, o a quien éste designe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.</p>	<p>2. Antes del cierre del acta de certificación, se otorgará el uso de la palabra a la persona responsable de la organización ciudadana, o a quien esta designe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.</p>
<p>Artículo 39. Entrega del acta de certificación.</p>	<p>Artículo 39. Entrega del acta de certificación.</p>
<p>1. El acta de certificación de la asamblea que corresponda se elaborará por duplicado conteniendo los elementos establecidos en el artículo anterior, de la cual se entregará un tanto al responsable de la organización de la Asamblea.</p>	<p>1. El acta de certificación de la asamblea que corresponda se elaborará por duplicado conteniendo los elementos establecidos en el artículo anterior, de la cual se entregará un tanto a la persona responsable de la organización de la Asamblea.</p>
<p>Artículo 40. Resguardo del acta de certificación.</p>	<p>Artículo 40. Resguardo del acta de certificación.</p>
<p>1. El acta de la Asamblea que haya sido certificada por el funcionario del Instituto deberá ser entregada al Secretario Técnico; adjuntando la documentación entregada por la organización de ciudadanos a fin de que obre en el expediente respectivo.</p>	<p>1. El acta de la Asamblea que haya sido certificada por la persona funcionaria del Instituto deberá ser entregada a la Secretaría Técnica; adjuntando la documentación entregada por la organización ciudadana a fin de que obre en el expediente respectivo.</p>
<p>Artículo 41. Asamblea local constitutiva.</p>	<p>Artículo 41. Asamblea local constitutiva.</p>
<p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por asamblea local constitutiva la reunión de delegados propietarios o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los de los municipios, que fueron electos en las Asambleas celebradas por la organización de ciudadanos y que son convocados en una fecha, hora y lugar determinados, con el propósito de cumplir con el requisito que se establece en el artículo 45, fracción III de la Ley.</p>	<p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por asamblea local constitutiva la reunión de las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los municipios, que fueron electas en las Asambleas celebradas por la organización ciudadana y que son convocadas en una fecha, hora y lugar determinados, con el propósito de cumplir con el requisito que se establece en el artículo 45, fracción III de la Ley.</p>
<p>2. La organización de ciudadanos convocante de la asamblea local constitutiva en ningún caso podrá asociar este acta con otro de distinta naturaleza.</p>	<p>2. La organización ciudadana convocante de la asamblea local constitutiva en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.</p>
<p>3. Desde el momento de la acreditación del funcionario del Instituto, ante el responsable de la organización, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a los ciudadanos participantes en la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.</p>	<p>3. Desde el momento de la acreditación de la persona funcionaria del Instituto, ante la persona responsable de la organización, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.</p>
<p>Artículo 42. Informe sobre realización de asambleas.</p>	<p>Artículo 42. Informe sobre realización de asambleas.</p>
<p>1. La organización de ciudadanos que pretenda celebrar su asamblea estatal constitutiva deberá informar al Instituto sobre la realización de Asambleas Municipales, en por lo menos las dos terceras partes de los Municipios de la entidad, señalando los municipios donde se llevaron a cabo y sobre la forma en que se observaron los requisitos que señala la Ley y el presente Reglamento. En el mismo escrito se informará la fecha, hora y lugar donde se celebrará la asamblea estatal constitutiva, así como los nombres de los responsables de la organización. En el documento se incluirá una relación de los delegados propietarios y suplentes que fueron electos en las Asambleas respectivas.</p>	<p>1. La organización ciudadana que pretenda celebrar su asamblea estatal constitutiva deberá informar al Instituto sobre la realización de Asambleas Municipales, en por lo menos las dos terceras partes de los Municipios de la entidad, señalando los municipios donde se llevaron a cabo y sobre la forma en que se observaron los requisitos que señala la Ley y el presente Reglamento. En el mismo escrito se informará la fecha, hora y lugar donde se celebrará la asamblea estatal constitutiva, así como los nombres de las personas responsables de la organización. En el documento se incluirá una relación de las personas delegadas propietarias y suplentes que fueron electas en las Asambleas respectivas.</p>

<p>Artículo 43. Especificaciones del informe.</p> <p>1. El escrito a que hace referencia el artículo anterior deberá ser presentado ante la Oficialía de Partes y dirigido al Secretario, con siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea.</p>	<p>Artículo 43. Especificaciones del informe.</p> <p>1. El escrito a que hace referencia el artículo anterior deberá ser presentado ante la Oficialía de Partes y dirigido a la Secretaría Ejecutiva, con siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea.</p>
<p>Artículo 44. Lugar de la asamblea.</p> <p>1. El lugar elegido por la organización de ciudadanos para el desarrollo de su asamblea local constitutiva deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización de ciudadanos.</p> <p>2. Si la asamblea estatal constitutiva se desarrolla en un espacio abierto, la organización de ciudadanos deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.</p>	<p>Artículo 44. Lugar de la asamblea.</p> <p>1. El lugar elegido por la organización ciudadana para el desarrollo de su asamblea local constitutiva deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización ciudadana.</p> <p>2. Si la asamblea estatal constitutiva se desarrolla en un espacio abierto, la organización ciudadana deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.</p>
<p>Artículo 45. Del personal del Instituto que asistirá a la asamblea.</p> <p>1. Para la certificación de la asamblea estatal constitutiva, el Secretario acreditará al funcionario del Instituto y al personal que le asistirá ante los representantes de la organización de ciudadanos.</p> <p>2. Los consejeros integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de los representantes que designen, podrán constituirse en la asamblea local constitutiva si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.</p>	<p>Artículo 45. Del personal del Instituto que asistirá a la asamblea.</p> <p>1. Para la certificación de la asamblea estatal constitutiva, la Secretaría Ejecutiva acreditará a la persona funcionaria del Instituto y al personal que le asistirá ante las personas representantes de la organización ciudadana.</p> <p>2. Las personas consejeras integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de las personas representantes que designen, podrán constituirse en la asamblea local constitutiva si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.</p>
<p>Artículo 46. Desarrollo de la asamblea.</p> <p>1. La asamblea local constitutiva dará inicio en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de los delegados propietarios o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien de los municipios, según sea el caso, que fueron electos en las asambleas por la organización de ciudadanos. Para determinar el número de delegados que concurren a la asamblea, se establecerá una mesa de registro en la que estará el funcionario designado por el Instituto, el personal de asistencia y el responsable de la organización de la asamblea, para comprobar la identidad y residencia de los delegados propietarios o suplentes a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento público fehaciente. La instalación de la mesa de registro deberá realizarse con una hora de anticipación a la programada para el inicio de la asamblea.</p> <p>2. Se compulsará la lista general de asistencia con las actas de las asambleas donde fueron designados delegados y que obran integradas en los expedientes correspondientes.</p>	<p>Artículo 46. Desarrollo de la asamblea.</p> <p>1. La asamblea local constitutiva dará inicio en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien de los municipios, según sea el caso, que fueron electas en las asambleas por la organización ciudadana. Para determinar el número de personas delegadas que concurren a la asamblea, se establecerá una mesa de registro en la que estará la persona funcionaria designada por el Instituto, el personal de asistencia y la persona responsable de la organización de la asamblea, para comprobar la identidad y residencia de las personas delegadas propietarias o suplentes a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento público fehaciente. La instalación de la mesa de registro deberá realizarse con una hora de anticipación a la programada para el inicio de la asamblea.</p> <p>2. Se compulsará la lista general de asistencia con las actas de las asambleas donde fueron designadas las personas delegadas y que obran integradas en los expedientes correspondientes.</p>
<p>Artículo 47. Orden del día.</p> <p>1. El orden del día de la asamblea estatal constitutiva deberá contener como mínimo los siguientes puntos:</p> <p>a) Lista de delegados verificados en la mesa de registro;</p> <p>b) Informe del funcionario del Instituto sobre el registro de delegados presentes;</p> <p>c) En su caso, declaración de la instalación de la asamblea local constitutiva por el responsable de la organización de la asamblea;</p> <p>d) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la organización de ciudadanos, pudiendo la Asamblea, con el voto de la mayoría, dispensar su lectura;</p>	<p>Artículo 47. Orden del día.</p> <p>1. El orden del día de la asamblea estatal constitutiva deberá contener como mínimo los siguientes puntos:</p> <p>a) Lista de personas delegadas verificadas en la mesa de registro;</p> <p>b) Informe de la persona funcionaria del Instituto sobre el registro de personas delegadas presentes;</p> <p>c) En su caso, declaración de la instalación de la asamblea local constitutiva por la persona responsable de la organización de la asamblea;</p> <p>d) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la organización ciudadana, pudiendo la Asamblea, con el voto de la mayoría, dispensar su lectura;</p>

<p>e) al g) ...</p> <p>Artículo 48. Inasistencia de los delegados a la asamblea.</p> <p>1. Si no asisten los delegados propietarios o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado según corresponda que fueron electos en las asambleas a la asamblea estatal constitutiva, el funcionario del Instituto elaborará acta circunstanciada certificando este hecho e informará al responsable de la organización de la asamblea del derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la asamblea local constitutiva.</p> <p>2. Para este efecto, el funcionario del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto al responsable de la organización de ciudadanos.</p>	<p>e) al g) ...</p> <p>Artículo 48. Inasistencia de las personas delegadas a la asamblea.</p> <p>1. Si no asisten las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado según corresponda que fueron electas en las asambleas a la asamblea estatal constitutiva, la persona funcionaria del Instituto elaborará acta circunstanciada certificando este hecho e informará a la persona responsable de la organización de la asamblea del derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la asamblea local constitutiva.</p> <p>2. Para este efecto, la persona funcionaria del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto a la persona responsable de la organización ciudadana.</p>
<p>Artículo 49. Instalación de la asamblea.</p> <p>1. Si se declara instalada la asamblea local constitutiva, el representante del Instituto, al finalizar la Asamblea, elaborará en presencia de los representantes o dirigentes de la organización de ciudadanos el acta de certificación de la asamblea por duplicado, entregando un tanto a la organización de ciudadanos.</p>	<p>Artículo 49. Instalación de la asamblea.</p> <p>1. Si se declara instalada la asamblea local constitutiva, la persona representante del Instituto, al finalizar la Asamblea, elaborará en presencia de las personas representantes o dirigentes de la organización ciudadana el acta de certificación de la asamblea por duplicado, entregando un tanto a la organización ciudadana.</p>
<p>Artículo 50. Certificación por parte del funcionario del Instituto.</p> <p>1. En el acta de Asamblea a que hace referencia el artículo anterior, el funcionario del Instituto deberá certificar:</p> <p>a) y b) ...</p> <p>c) Nombre de la organización de ciudadanos;</p> <p>d) Los nombres de los responsables de la organización en la Asamblea;</p> <p>e) El número de delegados propietarios o suplentes verificados en la mesa de registro;</p> <p>f) Que los delegados a la asamblea local constitutiva que concurrieron conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;</p> <p>g) Que los delegados eligieron o ratificaron a la Dirigencia Estatal o equivalente;</p> <p>h) al k) ...</p>	<p>Artículo 50. Certificación por parte de la persona funcionaria del Instituto.</p> <p>1. En el acta de Asamblea a que hace referencia el artículo anterior, la persona funcionaria del Instituto deberá certificar:</p> <p>a) y b) ...</p> <p>c) Nombre de la organización ciudadana;</p> <p>d) Los nombres de las personas responsables de la organización en la Asamblea;</p> <p>e) El número de personas delegadas propietarias o suplentes verificadas en la mesa de registro;</p> <p>f) Que las personas delegadas a la asamblea local constitutiva que concurrieron conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;</p> <p>g) Que las personas delegadas eligieron o ratificaron a la Dirigencia Estatal o equivalente;</p> <p>h) al k) ...</p>
<p>Artículo 51. Conclusión de la Asamblea.</p> <p>1. Los responsables de la organización de ciudadanos ante la asamblea local constitutiva, al concluir ésta, entregarán al funcionario designado por el Instituto los siguientes documentos:</p> <p>a) La lista de delegados acreditados en la mesa de registro que concurrieron a la asamblea local constitutiva;</p> <p>b) ...</p> <p>c) Los nombres y cargos de los integrantes de la Dirigencia Estatal o equivalente aprobados por los delegados en la asamblea local constitutiva;</p> <p>d) Un ejemplar de los Documentos Básicos, donde consten las modificaciones que fueron aprobadas, en su caso, por los delegados en la asamblea local constitutiva;</p> <p>y</p> <p>e) Las listas de ciudadanos afiliados a la organización de ciudadanos en medio digital por municipio; con el total de afiliados con que cuenta la organización en el Estado de Durango, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley, que deberán contener los datos previstos en este Reglamento y en el artículo 45 fracción II, inciso b) de la Ley,</p>	<p>Artículo 51. Conclusión de la Asamblea.</p> <p>1. Las personas responsables de la organización ciudadana ante la asamblea local constitutiva, al concluir ésta, entregarán a la persona funcionaria designada por el Instituto los siguientes documentos:</p> <p>a) La lista de personas delegadas acreditadas en la mesa de registro que concurrieron a la asamblea local constitutiva;</p> <p>b) ...</p> <p>c) Los nombres y cargos de las personas integrantes de la Dirigencia Estatal o equivalente aprobadas por las personas delegadas en la asamblea local constitutiva;</p> <p>d) Un ejemplar de los Documentos Básicos, donde consten las modificaciones que fueron aprobadas, en su caso, por las personas delegadas en la asamblea local constitutiva;</p> <p>e) Las listas de personas ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana en medio digital por municipio; con el total de afiliaciones con que cuenta la organización en el Estado de Durango, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley, que deberán contener los datos previstos en este Reglamento y en el artículo 45 fracción II, inciso b) de la Ley, independientemente de las que fueron entregadas en las Asambleas municipales.</p>

independientemente de las que fueron entregadas en las Asambleas municipales.	
Artículo 52. Entrega de Documentos. 1. Una vez satisfechos los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político, en términos del artículo 45 de la Ley, la organización de ciudadanos deberá entregar: a) Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, aprobados por los delegados; b) Listas nominales en medio digital de los afiliados de los distritos electorales locales o municipios, según sea el caso; c) y d) ...	Artículo 52. Entrega de Documentos. 1. Una vez satisfechos los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político, en términos del artículo 45 de la Ley, la organización ciudadana deberá entregar: a) Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, aprobados por las personas delegadas; b) Listas nominales en medio digital de las personas afiliadas de los distritos electorales locales o municipios, según sea el caso; c) y d) ...
Artículo 53. Certificaciones a presentar. 1. La organización de ciudadanos, deberá presentar ante el Instituto, su solicitud de registro como partido en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Gobernador, contando con las certificaciones previstas en el artículo anterior.	Artículo 53. Certificaciones a presentar. 1. La organización ciudadana , deberá presentar ante el Instituto, su solicitud de registro como partido en el mes de enero del año siguiente al de la presentación del aviso de intención , contando con las certificaciones previstas en el artículo anterior.
Artículo 54. Solicitud de registro. 1. La solicitud de registro como partido es el documento que una organización de ciudadanos presenta ante el Instituto, en el que informa haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 44, 45 y 46 de la Ley, así como de los señalados en el presente Reglamento.	Artículo 54. Solicitud de registro. 1. La solicitud de registro como partido es el documento que una organización ciudadana presenta ante el Instituto, en el que informa haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 44, 45 y 46 de la Ley, así como de los señalados en el presente Reglamento.
Artículo 55. Documentación y datos que adjuntar. 1. La organización de ciudadanos deberá adjuntar a su solicitud de registro como partido, las certificaciones a que hacen referencia el artículo 52 del Reglamento, así como el nombre de los representantes de la organización de ciudadanos ante el Instituto, y el domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.	Artículo 55. Documentación y datos que adjuntar. 1. La organización ciudadana deberá adjuntar a su solicitud de registro como partido, las certificaciones a que hacen referencia el artículo 52 del Reglamento, así como el nombre de las personas representantes de la organización ciudadana ante el Instituto, y el domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.
Artículo 56. Procedimiento de la solicitud de registro. 1. La solicitud de registro como partido deberá presentarse ante la Oficialía de partes y dirigido al Presidente, quien instruirá al Secretario para su debida sustanciación conforme lo establece el presente Reglamento.	Artículo 56. Procedimiento de la solicitud de registro. 1. La solicitud de registro como partido deberá presentarse ante la Oficialía de partes y dirigida a la Presidencia , quien instruirá a la Secretaría Ejecutiva para su debida sustanciación conforme lo establece el presente Reglamento.
Artículo 57. Trámite de la solicitud. 1. Recibida la solicitud de registro, la Comisión con apoyo del Secretario Técnico procederá al análisis y revisión de las actividades y documentos presentados por la organización de ciudadanos.	Artículo 57. Trámite de la solicitud. 1. Recibida la solicitud de registro, la Comisión con apoyo de la Secretaría Técnica procederá al análisis y revisión de las actividades y documentos presentados por la organización ciudadana.
Artículo 58. Plazo para el trámite de la solicitud. 1. La Comisión tendrá un plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud de registro, para el análisis y revisión de las constancias y documentos presentados por la organización de ciudadanos. Durante este plazo elaborará un proyecto de dictamen que será sometido a la consideración y aprobación del Consejo General.	Artículo 58. Plazo para el trámite de la solicitud. 1. La Comisión tendrá un plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud de registro, para el análisis y revisión de las constancias y documentos presentados por la organización ciudadana. Durante este plazo elaborará un proyecto de dictamen que será sometido a la consideración y aprobación del Consejo General.
Artículo 59. Cronograma de actividades. 1. El Secretariado Técnico elaborará el cronograma de actividades para el análisis y la revisión de la documentación presentada.	Artículo 59. Cronograma de actividades. 1. La Secretaría Técnica elaborará el cronograma de actividades para el análisis y la revisión de la documentación presentada.
Artículo 60. Verificación de plazos.	Artículo 60. Verificación de plazos.

1. El Secretario verificará que la organización de ciudadanos haya cumplido con los plazos establecidos por la Ley y el presente Reglamento.	1. La Secretaría Técnica verificará que la organización ciudadana haya cumplido con los plazos establecidos por la Ley y el presente Reglamento.
Artículo 61. Verificación de la solicitud.	Artículo 61. Verificación de la solicitud.
1. El Secretario Técnico verificará que la solicitud de registro como partido esté acompañada de la documentación, certificaciones y constancias requeridas por la Ley y el presente Reglamento.	1. La Secretaría Técnica verificará que la solicitud de registro como partido esté acompañada de la documentación, certificaciones y constancias requeridas por la Ley y el presente Reglamento.
Artículo 62. Análisis y estudio de documentación.	Artículo 62. Análisis y estudio de documentación.
1. La Comisión procederá a realizar el análisis y el estudio de los documentos básicos presentados por la organización de ciudadanos en la asamblea local constitutiva, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto por los artículos 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos.	1. La Comisión procederá a realizar el análisis y el estudio de los documentos básicos presentados por la organización ciudadana en la asamblea local constitutiva, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto por los artículos 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos.
Artículo 63. Verificación de las actas y celebración de asambleas.	Artículo 63. Verificación de las actas y celebración de asambleas.
1. El Secretario Técnico procederá a constatar que las actas de las asambleas municipales, y la correspondiente a la asamblea local constitutiva celebradas por la organización de ciudadanos, cumplan con los requisitos señalados por la Ley y el presente Reglamento.	1. La Secretaría Técnica procederá a constatar que las actas de las asambleas municipales, y la correspondiente a la asamblea local constitutiva celebradas por la organización ciudadana, cumplan con los requisitos señalados por la Ley y el presente Reglamento.
2. Se considerarán incumplidos los requisitos para declarar válida la celebración de una asamblea municipal o la asamblea estatal constitutiva cuando se demuestren los siguientes supuestos:	2. Se considerarán incumplidos los requisitos para declarar válida la celebración de una asamblea municipal o la asamblea estatal constitutiva cuando se demuestren los siguientes supuestos:
a) Si después de la verificación de los formatos de afiliación realizada por la Comisión se determina que una asamblea distrital o municipal no mantiene el mínimo de afiliados a que hace referencia el artículo 45, fracción II, inciso a) de la Ley o a la asamblea local constitutiva no asisten los delegados de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado.	a) Si después de la verificación de los formatos de afiliación realizada por la Comisión se determina que una asamblea distrital o municipal no mantiene el mínimo de afiliados a que hace referencia el artículo 45, fracción II, inciso a) de la Ley o a la asamblea local constitutiva no asisten las personas delegadas de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado.
b) Si en la confrontación de la lista de afiliados con el registro de los formatos de afiliación que integraron el mínimo de afiliados, a que hacen referencia el artículo 45 fracción II, inciso a) de la Ley, no coinciden plenamente y el número de formatos de afiliación es menor al 0.26% del padrón electoral del municipio.	b) Si en la confrontación de la lista de personas afiliadas con el registro de los formatos de afiliación que integraron el mínimo de personas afiliadas, a que hacen referencia el artículo 45 fracción II, inciso a) de la Ley, no coinciden plenamente y el número de formatos de afiliación es menor al 0.26% del padrón electoral del municipio.
c) Cuando una organización de ciudadanos dé aviso de la celebración de las asambleas municipales, o en la asamblea local constitutiva, informe la modificación del lugar, fecha y hora fuera del plazo legal señalado en los artículos 33 y 43 del presente Reglamento.	c) Cuando una organización ciudadana dé aviso de la celebración de las asambleas municipales, o en la asamblea local constitutiva, informe la modificación del lugar, fecha y hora fuera del plazo legal señalado en los artículos 33 y 43 del presente Reglamento.
d) ...	d) ...
e) Si del acta de certificación se desprende que hubo coacción hacia el funcionario del Instituto y personal de asistencia, se impida el correcto desempeño de sus funciones o se demuestre una falta de respeto hacia los mismos por parte de la organización de ciudadanos.	e) Si del acta de certificación se desprende que hubo coacción hacia la persona funcionaria del Instituto y personal de asistencia, se impida el correcto desempeño de sus funciones o se demuestre una falta de respeto hacia las mismas por parte de la organización ciudadana.
f) Si del acta de certificación se demuestra que durante el desarrollo de la asamblea municipal estatal constitutiva se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra los asistentes a la misma, con el propósito de inducir a los ciudadanos participantes y que lesione su derecho de asociación.	f) Si del acta de certificación se demuestra que durante el desarrollo de la asamblea municipal estatal constitutiva se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra las personas asistentes a la misma, con el propósito de inducir a la ciudadanía participantes y que lesione su derecho de asociación.
g) Si del acta de certificación se desprende indubitavelmente que en el domicilio donde se realizó la asamblea municipal, o estatal constitutiva, desde el momento de la acreditación del representante del Instituto, ante el responsable de la organización de ciudadanos, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebren, se demuestra que se distribuyeron despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir	g) Si del acta de certificación se desprende indubitavelmente que en el domicilio donde se realizó la asamblea municipal, o estatal constitutiva, desde el momento de la acreditación de la persona representante del Instituto, ante la persona responsable de la organización ciudadana, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebren, se demuestra que se distribuyeron despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda

<p>a los ciudadanos participantes a asistir y que lesione su derecho de asociación.</p> <p>h) Cuando se demuestre de manera indubitable en el acta de la asamblea municipal, o local constitutiva que los ciudadanos que asistieron fueron convocados e informados de un fin distinto al de constituir un partido o les ofrecieron gestionar la prestación de un servicio público.</p> <p>i) Si del acta de certificación se desprende que no se cumplió con el mínimo de afiliados para aprobar válidamente los acuerdos.</p> <p>j) ...</p> <p>k) Si del acta de certificación se desprende que no aprobaron los documentos básicos, la integración del Comité Municipal, ni a los delegados a la asamblea estatal constitutiva.</p> <p>Lo anterior sin perjuicio de aquellas circunstancias y hechos que a juicio de la Comisión y del Consejo General se constituyan en una causa válida para declarar nula una Asamblea.</p>	<p>inducir a la ciudadanía participante a asistir y que lesione su derecho de asociación.</p> <p>h) Cuando se demuestre de manera indubitable en el acta de la asamblea municipal, o local constitutiva que las personas ciudadanas que asistieron fueron convocadas e informadas de un fin distinto al de constituir un partido o les ofrecieron gestionar la prestación de un servicio público.</p> <p>i) Si del acta de certificación se desprende que no se cumplió con el mínimo de afiliaciones para aprobar válidamente los acuerdos.</p> <p>j) ...</p> <p>k) Si del acta de certificación se desprende que no aprobaron los documentos básicos, la integración del Comité Municipal, ni a las personas delegadas a la asamblea estatal constitutiva.</p> <p>Lo anterior sin perjuicio de aquellas circunstancias y hechos que a juicio de la Comisión y del Consejo General se constituyan en una causa válida para declarar nula una Asamblea.</p>
Artículo 64. Revisión física de los expedientes.	Artículo 64. Revisión física de los expedientes.
1. El Secretario hará una revisión física de los expedientes conforme se integre para identificar posibles inconsistencias.	1. La Secretaría Ejecutiva hará una revisión física de los expedientes conforme se integre para identificar posibles inconsistencias.
Artículo 65. Verificación de requisitos legales.	Artículo 65. Verificación de requisitos legales.
1. El Secretario verificará que la organización de ciudadanos haya satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley; 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38 y 39 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Partidos Políticos.	1. La Secretaría Ejecutiva verificará que la organización ciudadana haya satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley; 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38, 39 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Partidos Políticos.
Artículo 66. Garantía de audiencia.	Artículo 66. Garantía de audiencia.
1. El Secretario otorgará la garantía de audiencia a la organización de ciudadanos para que manifiesten lo que a su derecho convenga, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 58 del presente Reglamento.	1. La Secretaría Ejecutiva otorgará la garantía de audiencia a la organización ciudadana para que manifieste lo que a su derecho convenga, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 58 del presente Reglamento.
Artículo 67. Dictamen respecto del registro.	Artículo 67. Dictamen respecto del registro.
1. El dictamen que elabore el Secretario deberá contener, entre otros apartados, los siguientes:	1. El dictamen que elabore la Secretaría Ejecutiva deberá contener, entre otros apartados, los siguientes:
a) Resultandos: En los que se describirán los trámites realizados por la organización de ciudadanos solicitante;	a) Resultandos: En los que se describirán los trámites realizados por la organización ciudadana solicitante;
b) Considerandos: En los que se contendrán los razonamientos lógico-jurídicos por los cuales se señalará la forma como la organización de ciudadanos cumplió o no con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley y el presente Reglamento debidamente fundados y motivados. En un apartado específico se describirá, en su caso, la forma como fueron corregidas y aclaradas las omisiones observadas en los mismos; y	b) Considerandos: En los que se contendrán los razonamientos lógico-jurídicos por los cuales se señalará la forma como la organización ciudadana cumplió o no con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley y el presente Reglamento debidamente fundados y motivados. En un apartado específico se describirá, en su caso, la forma como fueron corregidas y aclaradas las omisiones observadas en los mismos; y
c) Resolutivos: En los que se contendrán las conclusiones concretas y precisas derivadas de la determinación que otorgue o niegue a la organización de ciudadanos el registro como partido.	c) Resolutivos: En los que se contendrán las conclusiones concretas y precisas derivadas de la determinación que otorgue o niegue a la organización ciudadana el registro como partido.
Artículo 68. Envío del dictamen al Consejo General.	Artículo 68. Envío del dictamen al Consejo General.
1. El Secretario, enviará el proyecto de dictamen al Consejo General, en términos de lo dispuesto por el artículo 49, párrafo 1 y 88, numeral 1, fracción XVI de la Ley.	1. La Secretaría Ejecutiva , enviará el proyecto de dictamen al Consejo General, en términos de lo dispuesto por el artículo 49, párrafo 1 y 88, numeral 1, fracción XVI de la Ley.
Artículo 69. Prohibición de intervenciones.	Artículo 69. Prohibición de intervenciones.
1. ...	1. ...

2. El acta constitutiva y los documentos básicos de la organización de ciudadanos deberán mostrar congruencia con los Documentos Básicos que normarán al partido.	2. El acta constitutiva y los documentos básicos de la organización ciudadana deberán mostrar congruencia con los Documentos Básicos que normarán al partido.
Artículo 70. Diligencias de Investigación. 1. Si existieran indicios suficientes y elementos fundados, con la finalidad de cumplir con la atribución de vigilar las prohibiciones mencionadas en el artículo anterior, para la constitución de un partido, el Secretario en cualquier momento podrá ordenar las diligencias de investigación correspondiente, entre las cuales se podrá solicitar vía oficio a las dependencias oficiales que se estime pertinentes, para que manifiesten al Instituto si la organización de ciudadanos de que se trate, los dirigentes o afiliados, forman parte de sus integrantes o tienen relación directa o indirecta de cualquier tipo.	Artículo 70. Diligencias de Investigación. 1. Si existieran indicios suficientes y elementos fundados, con la finalidad de cumplir con la atribución de vigilar las prohibiciones mencionadas en el artículo anterior, para la constitución de un partido, la Secretaría Ejecutiva en cualquier momento podrá ordenar las diligencias de investigación correspondiente, entre las cuales se podrá solicitar vía oficio a las dependencias oficiales que se estime pertinentes, para que manifiesten al Instituto si la organización ciudadana de que se trate, las personas dirigentes o afiliadas, forman parte de sus integrantes o tienen relación directa o indirecta de cualquier tipo.
Artículo 71. Intervención de alguna organización. 1. Si se exhibiera información por cualquier persona o funcionario del Instituto al Secretario, con la que se compruebe la intervención de alguna organización a las que hace referencia el artículo 3, apartado 2, incisos a), b) y c) de la Ley General de Partidos Políticos, vinculada con la organización de ciudadanos que lleva a cabo el procedimiento relativo, podrá presentarla en cualquier etapa, tal aseveración para ser verificada y valorada en su momento por el Secretario, sobre el otorgamiento de registro, emitiendo un acuerdo al efecto.	Artículo 71. Intervención de alguna organización. 1. Si se exhibiera información por cualquier persona o persona funcionaria del Instituto a la Secretaría Ejecutiva , con la que se compruebe la intervención de alguna organización a las que hace referencia el artículo 3, apartado 2, incisos a), b) y c) de la Ley General de Partidos Políticos, vinculada con la organización ciudadana que lleva a cabo el procedimiento relativo, podrá presentarla en cualquier etapa, tal aseveración para ser verificada y valorada en su momento por la Secretaría Ejecutiva , sobre el otorgamiento de registro, emitiendo un acuerdo al efecto.
Artículo 72. Afiliación libre. 1. El Instituto, deberá validar que los ciudadanos que conforman las listas de afiliados y aquellos que participan en las asambleas lo hagan en absoluta libertad, sin coacción, ni afiliación corporativa. La validación a que se refiere este párrafo deberá ser realizada en cuando menos dos terceras partes del total de afiliados que conforman las listas notificadas al Instituto. 2. Los funcionarios del Instituto que realicen las validaciones serán investidos de fe pública en las diligencias que realicen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior y de conformidad con la Ley.	Artículo 72. Afiliación libre. 1. El Instituto, deberá validar que las personas ciudadanas que conforman las listas de afiliación y aquellas que participan en las asambleas lo hagan en absoluta libertad, sin coacción, ni afiliación corporativa. La validación a que se refiere este párrafo deberá ser realizada en cuando menos dos terceras partes del total de afiliaciones que conforman las listas notificadas al Instituto. 2. El funcionariado del Instituto que realicen las validaciones serán investidos de fe pública en las diligencias que realicen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior y de conformidad con la Ley.
Artículo 73. Doble afiliación. 1. En caso de que un ciudadano aparezca en más de un padrón de afiliados de partidos políticos ya registrados o acreditados, o bien de alguna organización de ciudadanos que se encuentre llevando a cabo el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, el Instituto, dará vista a los partidos políticos u organizaciones involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga. 2. De subsistir la doble afiliación, el Instituto, requerirá al ciudadano para que se manifieste al respecto, otorgándole un plazo de tres días para ello, y en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.	Artículo 73. Doble afiliación. 1. En caso de que una persona ciudadana aparezca en más de un padrón de afiliación de partidos políticos ya registrados o acreditados, o bien de alguna organización ciudadana que se encuentre llevando a cabo el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, el Instituto, dará vista a los partidos políticos u organizaciones involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga. 2. De subsistir la doble afiliación, el Instituto, requerirá a la persona ciudadana para que se manifieste al respecto, otorgándole un plazo de tres días para ello, y en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.
Artículo 75. Otorgamiento del registro. 1. ... 2. En caso de que el sentido del dictamen sea de negación del registro como partido, fundamentará las causas que lo motivan y lo comunicará a los interesados. 3. ...	Artículo 75. Otorgamiento del registro. 1. ... 2. En caso de que el sentido del dictamen sea de negación del registro como partido, fundamentará las causas que lo motivan y lo comunicará a las personas interesadas. 3. ...
Artículo 78. De la pérdida de registro.	Artículo 78. De la pérdida de registro.

<p>1. ...</p> <p>2. La pérdida del registro por haber incurrido en no obtener en la elección ordinaria inmediata anterior, por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones para diputados, ayuntamientos o de Gobernador, el Consejo General deberá fundarse en los resultados de los cómputos totales y declaraciones de validez respectivas, así como en las resoluciones del Tribunal.</p>	<p>1. ...</p> <p>2. La pérdida del registro por haber incurrido en no obtener en la elección ordinaria inmediata anterior, por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones para diputaciones, ayuntamientos o de Gubernatura, el Consejo General deberá fundarse en los resultados de los cómputos totales y declaraciones de validez respectivas, así como en las resoluciones del Tribunal.</p>
<p>Artículo 79. De los efectos.</p> <p>1. ...</p> <p>2. La pérdida del registro extinguirá la personalidad jurídica del partido político, pero quienes hayan sido sus dirigentes y candidatos deberán cumplir las obligaciones que en materia de fiscalización establece la Ley General y la Ley General de Partidos Políticos, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos y de liquidación de su patrimonio.</p> <p>3. ...</p>	<p>Artículo 79. De los efectos.</p> <p>1. ...</p> <p>2. La pérdida del registro extinguirá la personalidad jurídica del partido político, pero quienes hayan sido sus dirigentes y personas candidatas deberán cumplir las obligaciones que en materia de fiscalización establece la Ley General y la Ley General de Partidos Políticos, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos y de liquidación de su patrimonio.</p> <p>3. ...</p>
<p>Artículo 80. Del interventor.</p> <p>1. ...</p> <p>2. El Instituto dispondrá lo necesario para que sean adjudicados al Estado, los recursos y bienes remanentes de los partidos políticos estatales que pierdan su registro legal; para tal efecto se estará a lo siguiente, y a lo que determine en reglas de carácter general el Consejo General:</p> <p>I. Si de los cómputos que realicen los consejos respectivos del Instituto, se desprende que un partido no obtiene el porcentaje mínimo de votos establecido en la Ley, el Consejo General designará de inmediato a un interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable en el caso de que el Consejo General declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causa de las establecidas en la Ley General de Partidos o en la Ley;</p> <p>II. La designación del interventor será notificada de inmediato al partido de que se trate, por conducto de sus representantes ante el Consejo General; en ausencia del mismo, la notificación se hará en el domicilio social del partido afectado, o en caso extremo, por estrados;</p> <p>III. A partir de su designación, el interventor tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político, por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por el interventor. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político;</p> <p>IV. Una vez que el Consejo General emita la declaratoria de pérdida de registro legal a que se refiere este reglamento, o que en uso de sus facultades, haya declarado y publicado en el Periódico Oficial su resolución sobre la pérdida del registro legal de un partido político estatal por cualquiera de las causas establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, el interventor designado deberá:</p> <p>a) al c) ...</p> <p>d) Ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de los</p>	<p>Artículo 80. De la persona Interventora.</p> <p>1. ...</p> <p>2. El Instituto dispondrá lo necesario para que sean adjudicados al Estado, los recursos y bienes remanentes de los partidos políticos estatales que pierdan su registro legal; para tal efecto se estará a lo siguiente, y a lo que determine en reglas de carácter general el Consejo General:</p> <p>I. Si de los cómputos que realicen los consejos respectivos del Instituto, se desprende que un partido no obtiene el porcentaje mínimo de votos establecido en la Ley, el Consejo General designará de inmediato a una persona Interventora responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable en el caso de que el Consejo General declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causa de las establecidas en la Ley General de Partidos o en la Ley;</p> <p>II. La designación de la persona Interventora será notificada de inmediato al partido de que se trate, por conducto de sus representantes ante el Consejo General; en ausencia del mismo, la notificación se hará en el domicilio social del partido afectado, o en caso extremo, por estrados;</p> <p>III. A partir de su designación, la persona Interventora tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político, por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por la persona Interventora. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político;</p> <p>IV. Una vez que el Consejo General emita la declaratoria de pérdida de registro legal a que se refiere este reglamento, o que en uso de sus facultades, haya declarado y publicado en el Periódico Oficial su resolución sobre la pérdida del registro legal de un partido político estatal por cualquiera de las causas establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, la persona Interventora designada deberá:</p> <p>a) al c) ...</p> <p>d) Ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de las personas trabajadoras del Partido en Liquidación; realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras</p>

<p>trabajadores del Partido en Liquidación; realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con proveedores y acreedores del Partido en Liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia;</p> <p>e) Formulará un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las provisiones necesarias a los fines antes indicados; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General. Una vez aprobado el informe con el balance de liquidación del partido de que se trate, el interventor ordenará lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas, en el orden de prelación antes señalado;</p> <p>f) y g) ...</p>	<p>obligaciones contraídas y debidamente documentadas con personas proveedoras y acreedoras del Partido en Liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia;</p> <p>e) Formulará un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las provisiones necesarias a los fines antes indicados; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General. Una vez aprobado el informe con el balance de liquidación del partido de que se trate, la persona Interventora ordenará lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas, en el orden de prelación antes señalado;</p> <p>f) y g) ...</p>
<p>Artículo 83. Convocatoria para ser Interventor.</p> <p>1. Para el procedimiento de selección de Interventor, la Secretaría Ejecutiva emitirá una Convocatoria que será publicada en estrados, página oficial y redes sociales del Instituto, dentro de los quince días posteriores al día de la Jornada Electoral que se trate.</p> <p>2. La remuneración o pago de honorarios del Interventor, serán cubiertos por el Instituto.</p>	<p>Artículo 83. Convocatoria para ser persona Interventora.</p> <p>1. Para el procedimiento de selección de la persona Interventora, la Secretaría Ejecutiva emitirá una Convocatoria que será publicada en estrados, página oficial y redes sociales del Instituto, dentro de los quince días posteriores al día de la Jornada Electoral que se trate.</p> <p>2. La remuneración o pago de honorarios de la persona Interventora, serán cubiertos por el Instituto.</p>
<p>Artículo 84. Intención de participar como Interventor.</p> <p>1. Los aspirantes a Interventor tendrán cinco días hábiles, a partir de la publicación de la Convocatoria para que, por medios impresos, presenten al Instituto un oficio de intención de participar en el Procedimiento de Liquidación de los partidos, al cual deberán anexar:</p> <p>I. ...</p>	<p>Artículo 84. Intención de participar como persona Interventora.</p> <p>1. Quienes sean aspirantes a ser persona Interventora tendrán cinco días hábiles, a partir de la publicación de la Convocatoria para que, por medios impresos, presenten al Instituto un oficio de intención de participar en el Procedimiento de Liquidación de los partidos, al cual deberán anexar:</p> <p>I. ...</p>
<p>Artículo 85. Requisitos para participar como Interventor.</p> <p>1. Los candidatos a Interventor deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. ...</p> <p>III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político y no haber sido candidato en los tres años anteriores a la fecha de su designación, así como no estar o haberse separado del servicio público, con por lo menos seis meses de anticipación al día de la jornada electoral próxima pasada, en el estado; y</p> <p>IV. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; relaciones profesionales, laborales o de negocios con los dirigentes o representantes del partido político en proceso de liquidación o con algún miembro del Consejo General.</p>	<p>Artículo 85. Requisitos para participar como persona Interventora.</p> <p>1. Las personas candidatas a ser persona Interventora deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. ...</p> <p>III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político y no haber ostentado candidatura en los tres años anteriores a la fecha de su designación, así como no estar o haberse separado del servicio público, con por lo menos seis meses de anticipación al día de la jornada electoral próxima pasada, en el estado; y</p> <p>IV. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; relaciones profesionales, laborales o de negocios con las dirigencias o representaciones del partido político en proceso de liquidación o con alguna persona integrante del Consejo General.</p>
<p>Artículo 86. Procedimiento para la designación del Interventor.</p> <p>1. Fenecido el término de la convocatoria para que concurran los aspirantes a Interventor, la Secretaría Ejecutiva, deberá validar los requisitos de elegibilidad de cada uno de los aspirantes.</p> <p>2. El Titular de la Secretaría Ejecutiva, dentro de los cinco días siguientes a que haya fenecido el término de la</p>	<p>Artículo 86. Procedimiento para la designación de la persona Interventora.</p> <p>1. Fenecido el término de la convocatoria para que concurran las personas aspirantes a persona Interventora, la Secretaría Ejecutiva, deberá validar los requisitos de elegibilidad de cada una de las personas aspirantes.</p> <p>2. La Secretaría Ejecutiva, dentro de los cinco días siguientes a que haya fenecido el término de la convocatoria, realizará</p>

<p>convocatoria, realizará la elección del Interventor, en caso de ser dos o más aspirantes, por medio de entrevista y valoración curricular, conforme a lo siguiente:</p> <p>I. Se deberán tomar en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:</p> <p>a) al d)</p> <p>II. ...</p> <p>III. Si sólo hubiere un candidato fenecida la convocatoria, éste adquirirá el carácter como de único seleccionado, salvo disposición expresa del Consejo General, donde se ordene emitir nueva convocatoria.</p> <p>IV. ...</p>	<p>la elección de la persona Interventora, en caso de ser dos o más aspirantes, por medio de entrevista y valoración curricular, conforme a lo siguiente:</p> <p>I. Se deberán tomar en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:</p> <p>a) al d)</p> <p>II. ...</p> <p>III. Si sólo hubiere una persona candidata fenecida la convocatoria, esta adquirirá el carácter como de única seleccionada, salvo disposición expresa del Consejo General, donde se ordene emitir nueva convocatoria.</p> <p>IV. ...</p>
<p>Artículo 87. Responsabilidad y obligaciones del Interventor.</p> <p>1. El Interventor será responsable de los actos propios y de sus auxiliares, y responderá de daños y perjuicios generados en el desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus obligaciones y su reparación será exigible en los términos de la normatividad correspondiente.</p> <p>2. Serán obligaciones del Interventor, además de las establecidas en el artículo 57, párrafo segundo, fracción IV de la Ley, las siguientes:</p> <p>I. a IX. ...</p> <p>X. Validar o en su caso, elaborar la relación de activos y pasivos, que incluya cuentas bancarias, cuentas por cobrar, depósitos en garantía, bienes muebles e inmuebles; así como cuentas por pagar a proveedores y acreedores; y</p> <p>XI. ...</p>	<p>Artículo 87. Responsabilidad y obligaciones de la persona Interventora</p> <p>1. La persona Interventora será responsable de los actos propios y de sus auxiliares, y responderá de daños y perjuicios generados en el desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus obligaciones y su reparación será exigible en los términos de la normatividad correspondiente.</p> <p>2. Serán obligaciones de la persona Interventora, además de las establecidas en el artículo 57, párrafo segundo, fracción IV de la Ley, las siguientes:</p> <p>I. a IX. ...</p> <p>X. Validar o en su caso, elaborar la relación de activos y pasivos, que incluya cuentas bancarias, cuentas por cobrar, depósitos en garantía, bienes muebles e inmuebles; así como cuentas por pagar a persona proveedoras y acreedoras; y</p> <p>XI. ...</p>
<p>Artículo 88. Obligaciones de los Partidos en Liquidación.</p> <p>1. Serán obligaciones de los Partidos en Liquidación, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:</p> <p>I. a IV. ...</p> <p>V. Presentar al Interventor un informe que contendrá como mínimo los activos y pasivos;</p> <p>VI. Proponer al Interventor una relación de los gastos necesarios para la administración del partido político;</p> <p>VII. Proporcionar al Interventor toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, así como permitir el acceso a los estados financieros, pólizas contables, balanzas de comprobación y toda la documentación comprobatoria, incluso, la información contenida en medios electrónicos;</p> <p>VIII. No realizar ningún movimiento financiero, contable y fiscal, sin la autorización expresa y por escrito del Interventor;</p> <p>IX. Colaborar con el Interventor y sus auxiliares durante todo el procedimiento;</p> <p>X. Abstenerse de obstaculizar el ejercicio de las obligaciones del Interventor; y</p> <p>XI. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. El órgano interno y los dirigentes del partido de que se trate, deben permanecer en funciones hasta que se reintegren los bienes al patrimonio del Estado.</p> <p>4. En caso contrario, el Instituto dará vista a las autoridades correspondientes por medio del</p>	<p>Artículo 88. Obligaciones de los Partidos en Liquidación.</p> <p>1. Serán obligaciones de los Partidos en Liquidación, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:</p> <p>I. a IV. ...</p> <p>V. Presentar a la persona Interventora un informe que contendrá como mínimo los activos y pasivos;</p> <p>VI. Proponer a la persona Interventora una relación de los gastos necesarios para la administración del partido político;</p> <p>VII. Proporcionar a la persona Interventora toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, así como permitir el acceso a los estados financieros, pólizas contables, balanzas de comprobación y toda la documentación comprobatoria, incluso, la información contenida en medios electrónicos;</p> <p>VIII. No realizar ningún movimiento financiero, contable y fiscal, sin la autorización expresa y por escrito de la persona Interventora;</p> <p>IX. Colaborar con la persona Interventora y sus auxiliares durante todo el procedimiento;</p> <p>X. Abstenerse de obstaculizar el ejercicio de las obligaciones de la persona Interventora; y</p> <p>XI. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. El órgano interno y las personas dirigentes del partido de que se trate, deben permanecer en funciones hasta que se reintegren los bienes al patrimonio del Estado.</p> <p>4. En caso contrario, el Instituto dará vista a las autoridades correspondientes por medio de su representante legal, para los efectos conducentes, por su rebeldía.</p>

representante legal, para los efectos conducentes, por su rebeldía.	
Artículo 89. Inicio de la prevención.	Artículo 89. Inicio de la prevención.
1. La Fase de Prevención dará inicio con la designación del Interventor, conforme a los supuestos siguientes:	1. La Fase de Prevención dará inicio con la designación de la persona Interventora, conforme a los supuestos siguientes:
I. y II. ...	I. y II. ...
Artículo 91. Facultades del Interventor.	Artículo 91. Facultades de la persona Interventora.
1. A partir de su designación, el Interventor tendrá las más amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes, obligaciones y remanentes del Partido en Liquidación por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por el interventor. Durante la fase preventiva, no podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el Patrimonio del Partido en Liquidación.	1. A partir de su designación, la persona interventora tendrá las más amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes, obligaciones y remanentes del Partido en Liquidación por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por la persona Interventora. Durante la fase preventiva, no podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el Patrimonio del Partido en Liquidación.
2. Para el auxilio de sus funciones el ciudadano designado como Interventor podrá apoyarse de auxiliares, los cuales actuarán bajo su más estricta vigilancia y responsabilidad. Estos deberán de cumplir con los requisitos marcados en el artículo 85 del presente Reglamento, a excepción del Título Profesional, bastará con el Certificado de Educación Media Superior.	2. Para el auxilio de sus funciones la persona ciudadana designada como Interventora podrá apoyarse de auxiliares, quienes actuarán bajo su más estricta vigilancia y responsabilidad. Estas personas deberán de cumplir con los requisitos marcados en el artículo 85 del presente Reglamento, a excepción del Título Profesional, bastará con el Certificado de Educación Media Superior.
3. A efecto de dar certeza, legalidad y publicidad a la función de los auxiliares del Interventor, éste deberá de notificar al Instituto y al partido en Proceso de Pérdida de Registro, de su contratación, con cuando menos cinco días antes de que entren en funciones. La notificación a la que se refiere este párrafo, deberá de acompañarse con los documentos probatorios de los requisitos marcados en el artículo 85 del presente ordenamiento a excepción de los documentos ya señalados.	3. A efecto de dar certeza, legalidad y publicidad a la función de las personas auxiliares de la persona Interventora, esta deberá de notificar al Instituto y al partido en Proceso de Pérdida de Registro, de su contratación, con cuando menos cinco días antes de que entren en funciones. La notificación a la que se refiere este párrafo, deberá de acompañarse con los documentos probatorios de los requisitos marcados en el artículo 85 del presente ordenamiento a excepción de los documentos ya señalados.
4. Los auxiliares dependerán en todo momento del Interventor, por lo que el Instituto no guardará ninguna relación, laboral, contractual, ni de ninguna otra índole con estos, además de las obligaciones señaladas en este reglamento.	4. Las personas auxiliares dependerán en todo momento de la persona Interventora, por lo que el Instituto no guardará ninguna relación, laboral, contractual, ni de ninguna otra índole con estas, además de las obligaciones señaladas en este reglamento.
Artículo 92. De la notificación del interventor.	Artículo 92. De la notificación de la persona Interventora.
1. La designación del interventor será notificada de inmediato al Partido Político en Procedimiento de Pérdida de Registro, a través de su Representante ante el Consejo General y en ausencia del mismo, en el Domicilio Social del Partido Político o en caso extremo por estrados.	1. La designación de la persona Interventora será notificada de inmediato al Partido Político en Procedimiento de Pérdida de Registro, a través de su Representación ante el Consejo General y en ausencia de esta , en el Domicilio Social del Partido Político o en caso extremo por estrados.
2. En tanto el Interventor no hubiere sido designado y notificado del cargo, los dirigentes del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro y el encargado del Órgano Interno de Dirección continuarán en sus funciones, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones a cargo del Interventor.	2. En tanto la persona Interventora no hubiere sido designada y notificada del cargo, las personas dirigentes del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro y la persona encargada del Órgano Interno de Dirección continuarán en sus funciones, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones a cargo de la persona Interventora.
Artículo 93. Garantía de Audiencia.	Artículo 93. Garantía de Audiencia.
1. Para efectos de respetar la Garantía de Audiencia, se otorgará al Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del inicio de la fase preventiva, en el que podrá realizar las observaciones, aclaraciones y aportar las documentales que considere pertinentes, las cuales serán recibidas y cotejadas por el Interventor y enviadas por éste al Consejo General, para que se determine las acciones a seguir en la etapa de liquidación o en caso contrario, fundar y motivar su decisión en términos	1. Para efectos de respetar la Garantía de Audiencia, se otorgará al Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del inicio de la fase preventiva, en el que podrá realizar las observaciones, aclaraciones y aportar las documentales que considere pertinentes, las cuales serán recibidas y cotejadas por la persona Interventora y enviadas por éste al Consejo General, para que se determine las acciones a seguir en la etapa de liquidación o en caso contrario, fundar y motivar su decisión en términos legales al

legales al momento de emitir el acuerdo de pérdida o cancelación de registro respectivo.	momento de emitir el acuerdo de pérdida o cancelación de registro respectivo.
Artículo 94. De la solicitud de medios de apremio.	Artículo 94. De la solicitud de medios de apremio.
1. El Interventor en todo momento podrá solicitar al Presidente del Consejo General, la aplicación de medios de apremio previstos en la Ley, en caso de oposición u obstaculización en el ejercicio de sus obligaciones por parte de los dirigentes del Partido en Liquidación, sus empleados o terceros.	1. La persona Interventora en todo momento podrá solicitar a la Presidencia del Consejo General, la aplicación de medios de apremio previstos en la Ley, en caso de oposición u obstaculización en el ejercicio de sus obligaciones por parte de las personas dirigentes del Partido en Liquidación, sus personas empleadas o terceras.
Artículo 95. De la presentación del Interventor.	Artículo 95. De la presentación de la persona Interventora.
1. Una vez que el interventor ha sido notificado de su designación, éste y sus auxiliares, si los hubiere, se presentarán en el Domicilio Fiscal o Social del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro, para reunirse con el responsable del Órgano Interno o dirigentes y asumir las obligaciones encomendadas en este Reglamento.	1. Una vez que la persona Interventora ha sido notificada de su designación, esta y sus auxiliares, si los hubiere, se presentarán en el Domicilio Fiscal o Social del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro, para reunirse con la persona responsable del Órgano Interno o dirigentes y asumir las obligaciones encomendadas en este Reglamento.
Artículo 96. Acta de entrega-recepción.	Artículo 96. Acta de entrega-recepción.
1. ...	1. ...
2. De lo anterior, el interventor rendirá un informe a la Secretaría Ejecutiva diez días después de la entrega-recepción a la que se refiere este artículo, el cual contendrá como mínimo, el acta de entrega recepción, y el estado de activos y pasivos del partido político de que se trate.	2. De lo anterior, la persona Interventora rendirá un informe a la Secretaría Ejecutiva diez días después de la entrega-recepción a la que se refiere este artículo, el cual contendrá como mínimo, el acta de entrega recepción, y el estado de activos y pasivos del partido político de que se trate.
Artículo 98. Del informe sobre el destino de los bienes.	Artículo 98. Del informe sobre el destino de los bienes.
1. El Partido que por acuerdo de sus miembros haya declarado su disolución, además de la notificación correspondiente al Secretario, para efectos de la liquidación de su patrimonio, deberá presentar, un informe detallado del destino de los bienes obtenidos con el recurso público local, sus activos y pasivos.	1. El Partido que por acuerdo de sus integrantes haya declarado su disolución, además de la notificación correspondiente a la Secretaría Ejecutiva , para efectos de la liquidación de su patrimonio, deberá presentar, un informe detallado del destino de los bienes obtenidos con el recurso público local, sus activos y pasivos.
Artículo 99. De la revocación del Interventor.	Artículo 99. De la revocación de la persona Interventora
1. Cuando por resolución firme de la autoridad jurisdiccional electoral, se revoque el acuerdo de nombramiento de interventor y de la fase de prevención, se interrumpirá ésta, así como el nombramiento respectivo, por lo que el partido podrá reanudar sus operaciones habituales respecto a la administración y manejo de su patrimonio.	1. Cuando por resolución firme de la autoridad jurisdiccional electoral, se revoque el acuerdo de nombramiento de la persona Interventora y de la fase de prevención, se interrumpirá ésta, así como el nombramiento respectivo, por lo que el partido podrá reanudar sus operaciones habituales respecto a la administración y manejo de su patrimonio.
2. El interventor, suspenderá sus funciones inmediatamente una vez que se dé por notificado, elaborará un informe de su ejercicio durante el tiempo en que haya permanecido en el cargo para ser entregado a la Secretaría Ejecutiva y al partido de que se trate.	2. La persona Interventora, suspenderá sus funciones inmediatamente una vez que se dé por notificada, elaborará un informe de su ejercicio durante el tiempo en que haya permanecido en el cargo para ser entregado a la Secretaría Ejecutiva y al partido de que se trate.
3. El informe deberá presentarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la revocación del nombramiento del interventor e inicio de la fase preventiva.	3. El informe deberá presentarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la revocación del nombramiento de la persona Interventora e inicio de la fase preventiva.
Artículo 100. Informe Final.	Artículo 100. Informe Final.
1. Fenecida la Etapa de Prevención, ya sea por Declaración Judicial o Acuerdo del Consejo General, el Interventor deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva, un informe en el término que señala el artículo anterior, que contendrá al menos los requisitos siguientes:	1. Fenecida la Etapa de Prevención, ya sea por Declaración Judicial o Acuerdo del Consejo General, la persona Interventora deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva, un informe en el término que señala el artículo anterior, que contendrá al menos los requisitos siguientes:
I. a III. ...	I. a III. ...
IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el Nombre o Razón Social de cada deudor y el monto correspondiente;	IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el Nombre o Razón Social de cada persona deudora y el monto correspondiente;

<p>V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el Nombre o Razón Social de cada acreedor o proveedor, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago; VI. a VIII. ...</p> <p>2. En la determinación de obligaciones se establecerán las provisiones necesarias para salvaguardar los derechos laborales, fiscales, administrativos y con proveedores y acreedores; el informe se hará del conocimiento del Consejo General.</p>	<p>V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el Nombre o Razón Social de cada persona acreedora o proveedora, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago; VI. a VIII. ...</p> <p>2. En la determinación de obligaciones se establecerán las provisiones necesarias para salvaguardar los derechos laborales, fiscales, administrativos y con personas proveedoras y acreedoras; el informe se hará del conocimiento del Consejo General.</p>
<p>Artículo 101. De la obligación del interventor de informar.</p> <p>1. El interventor informará en todo momento a la Secretaría Ejecutiva de las irregularidades del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, detectadas en el desempeño de sus funciones.</p>	<p>Artículo 101. De la obligación de la persona Interventora de informar.</p> <p>1. La persona Interventora informará en todo momento a la Secretaría Ejecutiva de las irregularidades del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, detectadas en el desempeño de sus funciones.</p>
<p>Artículo 102. Conclusión de la Fase de Prevención.</p> <p>1. ...</p> <p>2. Una vez que el Consejo General emita la Declaratoria señalada en el párrafo anterior, el Interventor designado, deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Partido que haya perdido el registro, seguido de las palabras "en proceso de liquidación".</p> <p>3. El responsable de finanzas del Partido en Liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en el que el Interventor le notifique de la existencia de la cuenta bancaria, la totalidad de los recursos disponibles del Partido en Liquidación. El responsable de finanzas del Partido en Liquidación, será responsable de los recursos no transferidos.</p>	<p>Artículo 102. Conclusión de la Fase de Prevención.</p> <p>1. ...</p> <p>2. Una vez que el Consejo General emita la Declaratoria señalada en el párrafo anterior, la persona interventora designada, deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Partido que haya perdido el registro, seguido de las palabras "en proceso de liquidación".</p> <p>3. La persona responsable de las finanzas del Partido en Liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en el que la persona Interventora le notifique de la existencia de la cuenta bancaria, la totalidad de los recursos disponibles del Partido en Liquidación. La persona responsable de las finanzas del Partido en Liquidación, será responsable de los recursos no transferidos.</p>
<p>Artículo 103. De la cuenta bancaria.</p> <p>1. La cuenta bancaria del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, se utilizará para realizar todos los movimientos derivados del Procedimiento de Liquidación y será administrada con firmas mancomunadas del Interventor y el Dirigente del Partido de que se trate; ante la negativa de este último, la cuenta se manejará mancomunadamente con la persona que designe el Interventor.</p>	<p>Artículo 103. De la cuenta bancaria.</p> <p>1. La cuenta bancaria del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, se utilizará para realizar todos los movimientos derivados del Procedimiento de Liquidación y será administrada con firmas mancomunadas de la persona Interventora y la persona Dirigente del Partido de que se trate; ante la negativa de este último, la cuenta se manejará mancomunadamente con la persona que designe la persona Interventora</p>
<p>Artículo 106. De la retención del financiamiento público.</p> <p>1. Una vez que se declare la Pérdida de Registro de un Partido, el Instituto retendrá las ministraciones de Financiamiento Público de los meses subsecuentes del Ejercicio Fiscal que corresponda, las cuales se entregarán al Interventor de acuerdo con la calendarización autorizada por el Consejo General, a fin de que sean reconocidas como recursos del Partido en Liquidación.</p> <p>2. El responsable de finanzas del Partido en liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en que se le notifique la Pérdida de Registro, la totalidad de los recursos disponibles del Partido.</p>	<p>Artículo 106. De la retención del financiamiento público.</p> <p>1. Una vez que se declare la Pérdida de Registro de un Partido, el Instituto retendrá las ministraciones de Financiamiento Público de los meses subsecuentes del Ejercicio Fiscal que corresponda, las cuales se entregarán a la persona Interventora de acuerdo con la calendarización autorizada por el Consejo General, a fin de que sean reconocidas como recursos del Partido en Liquidación.</p> <p>2. La persona responsable de las finanzas del Partido en liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en que se le notifique la Pérdida de Registro, la totalidad de los recursos disponibles del Partido.</p>
<p>Artículo 107. Facultad para actos de administración y dominio.</p> <p>1. Al día siguiente de la emisión de la Declaratoria de Pérdida de Registro, el Interventor tendrá amplias facultades para llevar a cabo actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del Partido en Liquidación, con la finalidad de que de ser necesario, se hagan líquidos los activos y se cubran las obligaciones pendientes.</p>	<p>Artículo 107. Facultad para actos de administración y dominio.</p> <p>1. Al día siguiente de la emisión de la Declaratoria de Pérdida de Registro, la persona Interventora tendrá amplias facultades para llevar a cabo actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del Partido en Liquidación, con la finalidad de que de ser necesario, se hagan líquidos los activos y se cubran las obligaciones pendientes.</p>

<p>Artículo 109. Restricción al Partido en Liquidación.</p> <p>1. Desde el momento en que se hubiere realizado la Declaratoria de Pérdida de Registro, ningún Partido en Liquidación podrá realizar actos distintos a los estrictamente indispensables para recuperar sus créditos y hacer líquido su Patrimonio, a través del Interventor, con el fin de solventar sus obligaciones.</p>	<p>Artículo 109. Restricción al Partido en Liquidación.</p> <p>1. Desde el momento en que se hubiere realizado la Declaratoria de Pérdida de Registro, ningún Partido en Liquidación podrá realizar actos distintos a los estrictamente indispensables para recuperar sus créditos y hacer líquido su Patrimonio, a través de la persona Interventora, con el fin de solventar sus obligaciones.</p>
<p>Artículo 110. De las obligaciones contraídas con terceros.</p> <p>1. En caso de existir alguna garantía otorgada por el deudor del Partido en Liquidación y se niegue al pago respectivo, el Órgano Interno o su Dirigente deberán hacer efectiva la misma; de no existir garantía alguna, podrán demandar el pago por la vía judicial.</p> <p>2. Por ningún motivo, el Instituto responderá solidariamente de las obligaciones contraídas por el Partido con terceros.</p>	<p>Artículo 110. De las obligaciones contraídas con terceros.</p> <p>1. En caso de existir alguna garantía otorgada por persona deudora del Partido en Liquidación y se niegue al pago respectivo, el Órgano Interno o su Dirigente deberán hacer efectiva la misma; de no existir garantía alguna, podrán demandar el pago por la vía judicial.</p> <p>2. Por ningún motivo, el Instituto responderá solidariamente de las obligaciones contraídas por el Partido con terceras personas.</p>
<p>Artículo 111. Del informe previo de liquidación.</p> <p>1. Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que la Declaratoria de Pérdida de Registro adquiera definitividad, el Interventor deberá rendir un informe previo de liquidación a la Secretaría Ejecutiva, y ésta a su vez lo someterá a consideración del Consejo General para su discusión y en su caso aprobación, el Consejo General determinará las condiciones para su publicación.</p> <p>2. El informe contendrá al menos lo siguiente:</p> <p>I. Las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con proveedores y acreedores a cargo del Partido en Liquidación;</p> <p>II. y III. ...</p>	<p>Artículo 111. Del informe previo de liquidación.</p> <p>1. Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que la Declaratoria de Pérdida de Registro adquiera definitividad, la persona Interventora deberá rendir un informe previo de liquidación a la Secretaría Ejecutiva, y ésta a su vez lo someterá a consideración del Consejo General para su discusión y en su caso aprobación, el Consejo General determinará las condiciones para su publicación.</p> <p>2. El informe contendrá al menos lo siguiente:</p> <p>I. Las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con personas proveedoras y acreedoras a cargo del Partido en Liquidación;</p> <p>II. y III. ...</p>
<p>Artículo 112. Publicación del Informe previo de liquidación.</p> <p>1. Una vez aprobado el Informe Previo de Liquidación por el Consejo General, el Interventor emitirá el aviso de liquidación e implementará lo necesario para su difusión y publicación en el Periódico Oficial, en cuando menos dos diarios de mayor circulación estatal, en el portal de internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto, para los efectos conducentes.</p>	<p>Artículo 112. Publicación del Informe previo de liquidación.</p> <p>1. Una vez aprobado el Informe Previo de Liquidación por el Consejo General, la persona Interventora emitirá el aviso de liquidación e implementará lo necesario para su difusión y publicación en el Periódico Oficial, en cuando menos dos diarios de mayor circulación estatal, en el portal de internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto, para los efectos conducentes.</p>
<p>Artículo 113. Aviso de liquidación.</p> <p>1. El Aviso de Liquidación deberá contener el listado de las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con proveedores y acreedores, con la finalidad de que quien tenga pagos pendientes, pueda acudir ante el Interventor a deducir sus derechos con la documentación comprobatoria correspondiente, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del aviso de liquidación.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 113. Aviso de liquidación.</p> <p>1. El aviso de liquidación deberá contener el listado de las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con personas proveedoras y acreedoras, con la finalidad de que quien tenga pagos pendientes, pueda acudir ante la persona Interventora a deducir sus derechos con la documentación comprobatoria correspondiente, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del aviso de liquidación.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 114. Requisitos para la solicitud de reconocimiento de créditos.</p> <p>1. Las solicitudes de reconocimiento de créditos deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <p>I. Nombre completo, firma autógrafa y domicilio del acreedor; tratándose de proveedores, deberá presentar además copia simple del aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;</p> <p>II. a IV. ...</p>	<p>Artículo 114. Requisitos para la solicitud de reconocimiento de créditos.</p> <p>1. Las solicitudes de reconocimiento de créditos deberán reunir los requisitos siguientes:</p> <p>I. Nombre completo, firma autógrafa y domicilio de la persona acreedora; tratándose de personas proveedoras, deberá presentar además copia simple del aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;</p> <p>II. a IV. ...</p>
<p>Artículo 115. Lista de créditos.</p>	<p>Artículo 115. Lista de créditos.</p>

<p>1. El interventor, con base en la contabilidad, solicitudes y documentación comprobatoria que al respecto se presente, determinará la procedencia del reconocimiento del crédito para ser o no reconocido en la lista definitiva de adeudos a cargo del Partido en Liquidación; lista que se hará del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>1. La persona Interventora, con base en la contabilidad, solicitudes y documentación comprobatoria que al respecto se presente, determinará la procedencia del reconocimiento del crédito para ser o no reconocido en la lista definitiva de adeudos a cargo del Partido en Liquidación; lista que se hará del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.</p>
<p>Artículo 116. Informe sobre la lista de créditos.</p> <p>1. Una vez aprobada la lista de créditos a que se refiere el artículo anterior, el interventor dentro del plazo de quince días hábiles, elaborará un informe que contendrá el importe de los bienes, derechos y de las obligaciones a cargo del Partido en Liquidación y se sujetará a lo siguiente:</p> <p>I. a III.</p> <p>IV. La relación de cuentas por cobrar recuperadas, en la que se indique el nombre o razón social de cada deudor, monto original, monto recuperado y la forma en que fueron pagados los adeudos;</p> <p>V. a VIII.</p> <p>2. De no ser suficientes los recursos líquidos disponibles para el cumplimiento de obligaciones de los créditos reconocidos por el interventor, se estará a lo dispuesto por el Procedimiento de Enajenación de bienes y derechos del Partido en Liquidación.</p>	<p>Artículo 116. Informe sobre la lista de créditos.</p> <p>1. Una vez aprobada la lista de créditos a que se refiere el artículo anterior, la persona Interventora dentro del plazo de quince días hábiles, elaborará un informe que contendrá el importe de los bienes, derechos y de las obligaciones a cargo del Partido en Liquidación y se sujetará a lo siguiente:</p> <p>I. a III. ...</p> <p>IV. La relación de cuentas por cobrar recuperadas, en la que se indique el nombre o razón social de cada persona deudora, monto original, monto recuperado y la forma en que fueron pagados los adeudos;</p> <p>V. a VIII. ...</p> <p>2. De no ser suficientes los recursos líquidos disponibles para el cumplimiento de obligaciones de los créditos reconocidos por la persona Interventora, se estará a lo dispuesto por el Procedimiento de Enajenación de bienes y derechos del Partido en Liquidación.</p>
<p>Artículo 117. Orden de prelación.</p> <p>1. Las obligaciones se reconocerán y cubrirán conforme al orden de prelación, siguiente:</p> <p>I. a III.</p> <p>IV. Proveedores y acreedores.</p>	<p>Artículo 117. Orden de prelación.</p> <p>1. Las obligaciones se reconocerán y cubrirán conforme al orden de prelación, siguiente:</p> <p>I. a III.</p> <p>IV. Personas proveedoras y acreedoras.</p>
<p>Artículo 118. Cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>1. En el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se estará conforme al orden de prelación del artículo anterior y de acuerdo a la contabilidad y documentación presentada por el Partido en Liquidación, el Interventor deberá validar la determinación de los impuestos y Aportaciones de Seguridad Social, para enterarlos en su oportunidad a las autoridades federales, estatales o municipales, según sea el caso.</p>	<p>Artículo 118. Cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>1. En el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se estará conforme al orden de prelación del artículo anterior y de acuerdo a la contabilidad y documentación presentada por el Partido en Liquidación, la persona Interventora deberá validar la determinación de los impuestos y Aportaciones de Seguridad Social, para enterarlos en su oportunidad a las autoridades federales, estatales o municipales, según sea el caso.</p>
<p>Artículo 119. Adjudicación de bienes y derechos.</p> <p>1. Una vez solventadas las deudas o agotados los recursos líquidos del Partido en Liquidación, se procederá a la adjudicación de los bienes y derechos del Partido en Liquidación, en los términos siguientes:</p> <p>I. El Interventor determinará el valor de realización de los bienes y derechos susceptibles de adjudicación;</p> <p>II. ...</p> <p>III. El Interventor, para efectos de comprobación de ingresos obtenidos por la adjudicación de bienes, solicitará al depositante, copia simple de la ficha de depósito y la original para su cotejo.</p> <p>2. ...</p>	<p>Artículo 119. Adjudicación de bienes y derechos.</p> <p>1. Una vez solventadas las deudas o agotados los recursos líquidos del Partido en Liquidación, se procederá a la adjudicación de los bienes y derechos del Partido en Liquidación, en los términos siguientes:</p> <p>I. La persona Interventora determinará el valor de realización de los bienes y derechos susceptibles de adjudicación;</p> <p>II. ...</p> <p>III. La persona Interventora, para efectos de comprobación de ingresos obtenidos por la adjudicación de bienes, solicitará a la persona depositante, copia simple de la ficha de depósito y la original para su cotejo.</p> <p>2. ...</p>
<p>Artículo 120. Restricciones.</p> <p>1. El Interventor, auxiliares si los hubiere y dirigentes del Partido en Liquidación o cualquier otra persona que por sus funciones haya tenido acceso a la información generada con motivo del Procedimiento de Liquidación, en ningún caso podrán ser, por sí o por interpósita persona, adquirentes de los bienes susceptibles de enajenación.</p>	<p>Artículo 120. Restricciones.</p> <p>1. La persona Interventora, personas auxiliares si las hubiere y dirigentes del Partido en Liquidación o cualquier otra persona que por sus funciones haya tenido acceso a la información generada con motivo del Procedimiento de Liquidación, en ningún caso podrán ser, por sí o por interpósita persona, adquirentes de los bienes susceptibles de enajenación.</p>

<p>Artículo 121. Determinación del valor de bienes muebles.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, el valor de enajenación de los bienes del Partido en Liquidación se determinará conforme a lo siguiente:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Si no se cuenta con la factura del bien, el interventor determinará lo conducente.</p>	<p>Artículo 121. Determinación del valor de bienes muebles.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, el valor de enajenación de los bienes del Partido en Liquidación se determinará conforme a lo siguiente:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Si no se cuenta con la factura del bien, la persona Interventora determinará lo conducente.</p>
<p>Artículo 123. Publicación de la Subasta.</p> <p>1. La Secretaría Ejecutiva, instruirá al Interventor la publicación de la Convocatoria de Subasta Pública de bienes y derechos del Partido en Liquidación en el Periódico Oficial, por lo menos dos diarios de circulación estatal, en el portal de Internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto. La Subasta Pública se celebrará dentro de los quince días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.</p>	<p>Artículo 123. Publicación de la Subasta.</p> <p>1. La Secretaría Ejecutiva, instruirá a la persona Interventora la publicación de la Convocatoria de Subasta Pública de bienes y derechos del Partido en Liquidación en el Periódico Oficial, por lo menos dos diarios de circulación estatal, en el portal de Internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto. La Subasta Pública se celebrará dentro de los quince días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.</p>
<p>Artículo 124. Procedimiento de la Subasta.</p> <p>1. Corresponde al interventor llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del Partido en Liquidación, aplicando lo siguiente:</p> <p>I.</p> <p>II. Emitir las bases de la Subasta Pública, vigilando que contengan cuando menos lo siguiente:</p> <p>a) y b)...</p> <p>c) Requisitos que deben cubrir los postores;</p> <p>d) La fecha, lugar y hora en los que los interesados podrán conocer o examinar los bienes;</p> <p>e) y f)...</p>	<p>Artículo 124. Procedimiento de la Subasta.</p> <p>1. Corresponde a la persona Interventora llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del Partido en Liquidación, aplicando lo siguiente:</p> <p>I.</p> <p>II. Emitir las bases de la Subasta Pública, vigilando que contengan cuando menos lo siguiente:</p> <p>a) y b)...</p> <p>c) Requisitos que deben cubrir las personas postoras;</p> <p>d) La fecha, lugar y hora en que las personas interesadas podrán conocer o examinar los bienes;</p> <p>e) y f)...</p>
<p>Artículo 125. Entrega de los bienes subastados.</p> <p>1. Concluida la Subasta Pública y depositados los recursos derivados de la misma en la cuenta bancaria aperturada para fines de la liquidación, el Interventor procederá a realizar la entrega jurídica y material de los bienes subastados al postor beneficiado.</p>	<p>Artículo 125. Entrega de los bienes subastados.</p> <p>1. Concluida la Subasta Pública y depositados los recursos derivados de la misma en la cuenta bancaria aperturada para fines de la liquidación, la persona Interventora procederá a realizar la entrega jurídica y material de los bienes subastados a la persona postora beneficiada.</p>
<p>Artículo 126. Obligación de cubrir los remanentes.</p> <p>1. Dentro de los tres días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes subastados, siempre y cuando no exista impedimento, el Interventor con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva, comenzará a cubrir las obligaciones remanentes debidamente reconocidas conforme al orden de prelación previsto en la Ley y el presente Reglamento.</p>	<p>Artículo 126. Obligación de cubrir los remanentes.</p> <p>1. Dentro de los tres días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes subastados, siempre y cuando no exista impedimento, la persona Interventora con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva, comenzará a cubrir las obligaciones remanentes debidamente reconocidas conforme al orden de prelación previsto en la Ley y el presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 127. Informe sobre el destino de los remanentes.</p> <p>1. Una vez que el Interventor culmine con las operaciones señaladas en este capítulo, procederá a elaborar un informe en el que se detallarán las operaciones realizadas y el destino de los remanentes. El informe será entregado a la Secretaría Ejecutiva, quien lo someterá a la consideración y en su caso aprobación del Consejo General, el cual contendrá al menos lo siguiente:</p> <p>I. a VI. ...</p> <p>2. Si hubiere remanente después de cubrir todas y cada una de las obligaciones reconocidas por el Interventor, éste se reintegrará por medio del Consejo General, al Patrimonio del Estado.</p>	<p>Artículo 127. Informe sobre el destino de los remanentes.</p> <p>1. Una vez que la persona Interventora culmine con las operaciones señaladas en este capítulo, procederá a elaborar un informe en el que se detallarán las operaciones realizadas y el destino de los remanentes. El informe será entregado a la Secretaría Ejecutiva, quien lo someterá a la consideración y en su caso aprobación del Consejo General, el cual contendrá al menos lo siguiente:</p> <p>I. a VI. ...</p> <p>2. Si hubiere remanente después de cubrir todas y cada una de las obligaciones reconocidas por la persona Interventora, éste se reintegrará por medio del Consejo General, al Patrimonio del Estado.</p>
<p>Artículo 128. De la vigilancia a la actuación del Interventor.</p>	<p>Artículo 128. De la vigilancia a la actuación de la persona Interventora.</p>

<p>1. La Secretaría Ejecutiva como Supervisor del Procedimiento de Pérdida de Registro del Partido, tendrá a su cargo la vigilancia de la actuación del Interventor, respecto a la administración de los recursos del Partido en liquidación, por lo que tendrá entre otras facultades las siguientes:</p> <p>I. Solicitar al Interventor documentos o cualquier otro medio de almacenamiento de datos del Partido en Liquidación;</p> <p>II. Solicitar al Interventor información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño;</p> <p>III. En caso de que durante el Procedimiento de Pérdida de Registro se tenga conocimiento de alguna situación que implique o pueda implicar infracción a ordenamientos ajenos a la competencia del Consejo General, éste deberá dar vista a las autoridades competentes;</p> <p>IV. A solicitud de cualquiera de los integrantes del Consejo General, convocar al Interventor para que concurra a la sesión de que se trate;</p> <p>V. Proponer al Consejo General, la Revocación del Nombramiento del Interventor, a fin de que éste designe a otro que continúe con el Procedimiento de Pérdida de Registro, si se considera el incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que le resulte por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio de sus atribuciones; y</p> <p>VI. ...</p>	<p>1. La Secretaría Ejecutiva como Supervisora del Procedimiento de Pérdida de Registro del Partido, tendrá a su cargo la vigilancia de la actuación de la persona Interventora, respecto a la administración de los recursos del Partido en liquidación, por lo que tendrá entre otras facultades las siguientes:</p> <p>I. Solicitar a la persona Interventora documentos o cualquier otro medio de almacenamiento de datos del Partido en Liquidación;</p> <p>II. Solicitar a la persona Interventora información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño;</p> <p>III. En caso de que durante el Procedimiento de Pérdida de Registro se tenga conocimiento de alguna situación que implique o pueda implicar infracción a ordenamientos ajenos a la competencia del Consejo General, este deberá dar vista a las autoridades competentes;</p> <p>IV. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Consejo General, convocar a la persona Interventora para que concurra a la sesión de que se trate;</p> <p>V. Proponer al Consejo General, la Revocación del Nombramiento a la persona Interventora, a fin de que este designe a otra que continúe con el Procedimiento de Pérdida de Registro, si se considera el incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que le resulte por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio de sus atribuciones; y</p> <p>VI. ...</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>




ANEXO 6.1

REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y LIQUIDACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO
Propuestas de reforma

Se reforman los artículos 1, numeral 1, fracción I, artículo 3, numeral 1, fracción X, XIV, XVI y XVII, artículo 4, numeral 1, artículo 5, numeral 1, artículo 6, numeral 1, fracción V, artículo 7, numeral 1, artículo 8, numeral 1, artículo 9, numerales 1 y 2, artículo 10, numeral 1, artículo 12, numeral 1, artículo 13, numeral 1, artículo 14, numeral 1, artículo 15, numeral 1, artículo 16, numeral 1, inciso c, artículo 17, numeral 1, fracción I, incisos e y f, fracción II, incisos b, c y d, fracción III, artículo 19, numerales 1 y 2, artículo 21, numerales 1 y 2, artículo 23, numeral 1, artículo 24, numeral 1, fracción I, fracción II, incisos a y b, fracción III, incisos a, c, d y e, artículo 25, numeral 1, fracción II, artículo 26, numeral 1 y 2, artículo 27, numeral 2, artículo 28, numeral 2, artículo 29, numerales 1, 2 y 3, artículo 30, numeral 1, artículo 31, numerales 1 y 2, artículo 32, numeral 1, inciso a, e y g, numeral 2, inciso a, artículo 33, numerales 1, 2, 3, y 4, artículo 34, numeral 1, incisos a, b, c, e, y f, artículo 35, numeral 1, incisos a, b y d, artículo 36, numeral 1, artículo 37, numeral 1, incisos a, c, d, e y f, artículo 38, numeral 1, incisos b, c, d, e, f, g, h, i y k, numeral 2, artículo 39, numeral 1, artículo 40, numeral 1, artículo 41, numerales 1, 2 y 3, artículo 42, numeral 1, artículo 43, numeral 1, artículo 44 numerales 1 y 2, artículo 45, numeral 1 y 2, artículo 46, numerales 1 y 2, artículo 47, numeral 1, incisos a, b, c y d, artículo 48, numerales 1 y 2, artículo 49, numeral 1, artículo 50, numeral 1, incisos c, d, e, f y g, artículo 51, numeral 1, incisos a, c, d y e, artículo 52, numeral 1, inciso a y b, artículo 53, numeral 1, artículo 54, numeral 1, artículo 55, numeral 1, artículo 56, numeral 1, artículo 57, numeral 1, artículo 58, numeral 1, artículo 59, numeral 1, artículo 60, numeral 1, artículo 61, numeral 1, artículo 62, numeral 1, artículo 63, numeral 1, numeral 2, incisos a, b, c, e, f, g, h, i, y k, artículo 64, numeral 1, artículo 65, numeral 1, artículo 66, numeral 1, artículo 67, numeral 1, incisos a, b y c, artículo 68, numeral 1, artículo 69, numeral 2, artículo 70, numeral 1, artículo 71, numeral 1, artículo 72, numerales 1 y 2, artículo 73, numerales 1 y 2, artículo 75, numeral 2, artículo 78, numeral 2, artículo 79, numeral 2, artículo 80, numeral 2, fracción I, fracción II, fracción III y fracción IV, incisos d y e, artículo 83, numerales 1 y 2, artículo 84, numeral 1, artículo 85, numeral 1, fracciones III y IV, artículo 86, numeral 1, numeral 2, fracciones I y III, artículo 87, numeral 1, numeral 2, fracción X, artículo 88, numeral 1, fracciones V, VI, VII, VIII, IX y X, numeral 3, numeral 4, artículo 89, numeral 1, artículo 91, numerales 1, 2, 3 y 4, artículo 92, numerales 1 y 2, artículo 93, numeral 1, artículo 94, numeral 1, artículo 95, numeral 1, artículo 96, numeral 2, artículo 98, numeral 1, artículo 99, numerales 1, 2 y 3, artículo 100, numeral 1, fracciones IV y V, numeral 2, artículo 101, numeral 1, artículo 102, numerales 2 y 3, artículo 103, numeral 1, artículo 106, numerales 1 y 2, artículos 107, numeral 1, artículo 109, numerales 1, artículo 110, numerales 1 y 2, artículo 111, numeral 1, numeral 2 fracción I, artículo 112, numeral 1, artículo 113, numeral 1, fracción I, artículo 114, numeral 1, fracción I, artículo 115, numeral 1, artículos 116, numeral 1 fracción IV, numeral 2, artículo 117, numeral 1, fracción IV, artículo 118, numeral 1, artículo 119, numeral 1, fracciones I y III, artículo 120, numeral 1, artículo 121, numeral 1, fracción II, artículo 123, numeral 1, artículo 124, numeral 1, fracción II, incisos c y d, artículo 125, numeral 1, artículo 126, numeral 1, artículo 127, numerales 1 y 2, artículo 128, numeral 1, fracciones I, II, III, IV y V. Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. El presente ordenamiento es reglamentario del título tercero, capítulos primero y cuarto del libro segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango. Tiene por objeto establecer los requisitos, procedimientos, métodos, definiciones, términos y disposiciones necesarias, para que:

- I. Una organización **ciudadana** obtenga el registro como partido político local;
- II. ...

Artículo 3. Glosario.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I a IX. ...
- X. Organización **ciudadana**: El conjunto de **personas** ciudadanas constituidas, como asociación civil que pretendan obtener su registro como partido político local;
- XI a XIII. ...
- XIV. Presidencia: **Persona titular de la presidencia** del Consejo General del Instituto
- XV. ...
- XVI. Secretaría Ejecutiva: **Persona titular de la Secretaría Ejecutiva** del Instituto.
- XVII. **Secretaría Técnica**: **Persona titular de la Secretaría Técnica** de la Secretaría Ejecutiva.
- XVIII.

Artículo 4. Legitimación.

1. Las organizaciones **ciudadanas** interesadas en constituirse en partido, deberán promover a través de sus representaciones legítimas. Se considerarán con tal carácter, a las designadas de conformidad con los estatutos respectivos o en los términos de la legislación aplicable.

2. ...

Artículo 5. Personería.

1. Si el Instituto, al estudiar la personería de las dirigencias, observare exceso en los periodos de mandato, y ante ello no existiera certeza de su vigencia en observancia de los documentos constitutivos o estatutarios de la organización **ciudadana**, podrá requerir a esta para que realice la aclaración o modificación correspondiente, en el plazo y los términos precisados en el presente Reglamento.

Artículo 6. Imprudencia.

1. Los escritos presentados por las organizaciones ciudadanas, dentro del procedimiento para obtener el registro como partido, se entenderán como notoriamente improcedentes y serán desechados de plano en los siguientes supuestos:

I. al IV. ...

V. No se cumplimenten las aclaraciones, solicitudes o prevenciones que hubiere realizado la Comisión, la Presidencia o la Secretaría Técnica en el plazo concedido para ello.

Artículo 7. Sobreseimiento.

1. El Instituto declarará el sobreseimiento del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, si la organización ciudadana se desiste expresamente a través de su dirigencia debidamente acreditada y facultada, en términos de los Estatutos o bien por Acuerdo de Asamblea protocolizado por Notario Público.

Artículo 8. Desistimiento.

1. El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la organización ciudadana para poner fin al procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, por voluntad de sus integrantes a través de la persona expresamente facultada para ello.

2. ...

Artículo 9. Plazos para el desistimiento.

1. El escrito presentado ante la Oficialía de Partes, por medio del cual la organización ciudadana exprese su desistimiento, podrá presentarse en cualquier etapa del procedimiento y deberá ser ratificado ante la Secretaría Técnica, el día y la hora que al efecto se señale en la citación correspondiente.

2. En esta comparecencia, la Secretaría Técnica hará constar la identidad de las personas comparecientes y levantará el acta correspondiente del acto jurídico.

Artículo 10. Notificaciones.

1. Las notificaciones a las organizaciones ciudadanas, en el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, las realizará la Secretaría Técnica, las cuales podrán hacerse de manera personal, por estrados, por oficio, por correo certificado o por telegrama, según se requiera, para su eficacia salvo disposición expresa. La Secretaría Técnica, mediante oficio de comisión, podrá designar a otra persona servidora pública para que en su nombre realice dicho acto procesal.

Artículo 12. Plazos para obtener el registro.

1. En el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, los plazos se computarán en días hábiles. Entendiéndose como tales, todos los del año, con exclusión de sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial del Gobierno del Estado de Durango. Cuando el marco jurídico aplicable, no establezca un plazo para la realización de algún acto procesal o la Secretaría Ejecutiva requiera o solicite la aclaración de observaciones detectadas en la documentación presentada, se otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya practicado la notificación.

Artículo 13. De los acuerdos, dictámenes y resoluciones.

1. Los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita la Secretaría Ejecutiva deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto por la Ley.

Artículo 14. Aprobación de proyectos y resoluciones.

1. Los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite relacionados con el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido serán aprobados por la Comisión. Los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente la Secretaría Técnica de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, surtirán efectos una vez aprobados por el Consejo General.

Artículo 15. Plazos para los proyectos y resoluciones.

1. Con independencia de los términos señalados de forma particular por la Ley, los proyectos de acuerdos y resoluciones de trámite, a que hace referencia el artículo anterior, deberán ser resueltos por la Comisión en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha que haya dado origen a su pronunciamiento. Por su parte, los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que presente la Secretaría Técnica de la Comisión para su aprobación y que resuelvan la procedencia o improcedencia de las acciones, o se pronuncien sobre el fondo del asunto, deberán ser resueltos en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.

Artículo 16. Garantía de audiencia.

1. La Comisión, deberá otorgar, a la organización ciudadana, la garantía de audiencia, antes de emitir los siguientes actos:

a) y b)...

c) Dictamen que niegue el registro como partido a la organización ciudadana.

2. ...

Artículo 17. Desahogo de la garantía de audiencia.

1. La Secretaría Técnica, fijará día y hora para que tenga verificativo el desahogo de la garantía de audiencia. En la garantía de audiencia que se otorgue a la organización ciudadana se deberá observar las siguientes reglas:

I. En el citatorio para el desahogo de la garantía de audiencia se expresará:

- a) al d). ...
- e) El derecho de la organización ciudadana para aportar pruebas y para alegar oralmente en la audiencia o por escrito durante la misma o previamente; y
- f) El nombre y firma autógrafa de la Secretaría Técnica.

II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:

- a). ...
- b) La persona compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes o, en su oportunidad, en el caso del inciso anterior;
- c) Se levantará el acta correspondiente en la que consten las circunstancias anteriores, dando fe la Secretaría Ejecutiva; y
- d) Posteriormente, dentro de los plazos que señala el artículo 15 del presente Reglamento, a elaborar el proyecto de dictamen correspondiente, debiendo considerar lo alegado por la organización ciudadana en la garantía de audiencia.

III. De no comparecer personalmente o por escrito la persona legalmente acreditada por la organización ciudadana, el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y manifestar lo que a su derecho corresponda.

2. ...

Artículo 19. Caducidad del procedimiento.

1. La caducidad operará cuando, en un procedimiento para obtener el registro como partido, se observare inactividad procesal por parte de la organización ciudadana durante más de seis meses.

2. La Secretaría Técnica certificará la inactividad procesal y dará cuenta a la Comisión con el proyecto de dictamen correspondiente.

Artículo 21. Documentos básicos.

1. Para que una organización ciudadana pueda constituirse como partido político deberá presentar una declaración de principios y, en congruencia con éstos, su programa de acción y los estatutos que normarán sus actividades; todos estos documentos básicos deberán satisfacer los requisitos mínimos establecidos en los artículos 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos. El Consejo General deberá declarar la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de la organización de ciudadanos que pretenda constituirse como partido político, en los términos de este reglamento.

2. Dicha solicitud de registro deberá contener domicilio de la organización ciudadana para oír y recibir notificaciones en la capital del Estado, el cual será tomado como domicilio durante todo el procedimiento hasta que se obtenga el registro como partido político o se decrete en su caso de la improcedencia de su registro, a menos que la misma organización presente ante el Instituto nuevo domicilio para tal efecto.

3. ...

Artículo 23. Aviso.

1. La organización ciudadana que pretenda constituirse en partido político estatal, 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 Gubernatura.

2. ...

Artículo 24. Requisitos.

1. Son requisitos para constituirse como partido, los siguientes:

I. Contar con militancia en cuando menos dos terceras partes de los municipios del Estado, la cual, a su vez, deberá contar con credencial para votar en su respectivo municipio; bajo ninguna circunstancia, el número total de sus militantes en la Entidad podrá ser inferior al 0.26 por ciento del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate.

II. La celebración, por lo menos en dos terceras partes de los municipios, de una asamblea en presencia de una persona funcionaria del Instituto, quien certificará:

- a) El número de personas afiliadas que concurrieron y participaron en las asambleas, que en ningún caso podrá ser menor del 0.26 por ciento del padrón electoral del municipio; que dichas personas suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación; que asistieron libremente; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y que eligieron a las personas delegadas propietarias y suplentes a la asamblea local constitutiva;
- b) Que con las personas mencionadas en la fracción anterior, quedaron formadas las listas de afiliación, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar, y
- c) ...

III. La celebración de una asamblea local constitutiva ante la presencia de la **persona** funcionaria designada por el Instituto, quien certificará:

- a) Que asistieron las **personas** delegadas propietarias o suplentes, elegidas en las asambleas municipales;
- b) ...
- c) Que se comprobó la identidad y residencia de las **personas** delegadas a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento fehaciente;
- d) Que las **personas** delegadas aprobaron la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, y
- e) Que se presentaron las listas de afiliación con las demás **personas** ciudadanas con que cuenta la organización en la Entidad Federativa, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley General de Partidos Políticos. Estas listas contendrán los datos requeridos en el inciso b) de la fracción anterior.

Artículo 25. Presentación de la solicitud de registro.

1. Una vez realizados los actos relacionados al procedimiento de constitución de un partido, relativos a los requisitos contenidos en este reglamento, **en el mes de enero del año siguiente al de la presentación del aviso de intención**, la organización de **ciudadana** interesada presentará al Instituto la solicitud de registro, acompañada de los siguientes documentos:

I. ...

II. Las listas nominales de **afiliación** por municipios a que se refiere este reglamento. Esta información deberá presentarse en archivos en medio digital; y

III. ...

Artículo 26. Tramite de la solicitud.

1. La Comisión conocerá de la solicitud de la **organización** ciudadana que pretenda su registro como partido, examinará los documentos de la solicitud de registro a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos, y formulará el proyecto de dictamen de registro.

2. La Comisión notificará al INE para que realice la verificación del número de **personas** afiliadas y de la autenticidad de las **afiliaciones** al nuevo partido, conforme al cual se constatará que se cuenta con el número mínimo **afiliaciones**, cerciorándose de que **las mismas** cuenten con un año de antigüedad como máximo dentro del partido político de nueva creación.

Artículo 27. Verificación de afiliación.

1. ...

2. En el caso de que una **persona** ciudadana aparezca en más de un padrón de **afiliación** de partidos políticos, el Instituto dará vista a los partidos políticos involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga; de subsistir la doble **afiliación**, el Instituto requerirá a la **persona involucrada** para que se manifieste al respecto y, en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.

Artículo 28. Del Dictamen.

1. ...

2. Cuando proceda, expedirá el certificado correspondiente haciendo constar el registro. En caso de negativa fundamentará las causas que la motivan y lo comunicará a las **personas** interesadas. El registro de los partidos políticos surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección.

3. ...

Artículo 29. Asamblea.

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Asamblea a la reunión celebrada en presencia de una **persona** funcionaria del Instituto, en una fecha, hora y lugar determinado por la organización ciudadana interesada, de al menos el 0.26% de **personas** ciudadanas del padrón electoral del municipio que corresponda, afiliadas a dicha persona jurídico-colectiva; que residan en el municipio correspondiente de la asamblea, con la finalidad de cumplir con los requisitos que se establecen en los artículos 13, apartado 1, inciso a), fracciones I, II y III de la Ley General de Partidos Políticos; y 45 párrafo 1, fracción 11, incisos a), b) y e) de la Ley.

2. La organización ciudadana convocante de la asamblea en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza. El número de **personas** afiliadas que asistan a la asamblea en ningún caso podrá ser menor del 0.26% del padrón electoral del municipio correspondiente, que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior.

3. Desde el momento de la acreditación de la **persona** funcionaria del Instituto, ante **aquella** responsable de la organización ciudadana, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.

Artículo 30. Aviso por escrito.

1. Para llevar a cabo una asamblea municipal, la organización ciudadana deberá dar aviso por escrito con cinco días de anticipación al Instituto, vía Oficialía de partes, informando la fecha, hora y lugar de la celebración, así como los nombres de las **personas** responsables de la organización en la Asamblea que corresponda.

Artículo 31. Lugar de la Asamblea.

1. El lugar elegido por la organización ciudadana para el desarrollo de la asamblea que corresponda, deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización ciudadana.

2. Si la Asamblea se desarrolla en un espacio abierto, la organización ciudadana deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.

Artículo 32. Formato de afiliación.

1. El formato de afiliación foliado de las **personas** militantes es el documento que contiene el emblema y denominación de la organización ciudadana, en el cual una persona manifiesta su voluntad de pertenecer a ésta, debiendo contener, además, los siguientes requisitos:

- a) El nombre de la **persona** ciudadana afiliada, tal como se encuentra en su credencial para votar;
- b) al d) ...
- e) Un texto en el cual la **persona** ciudadana afiliada declare formalmente su afiliación voluntaria y libre a la organización o agrupación ciudadana;
- f) ...
- g) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no pertenece a organización o agrupación ciudadana ni a partido político alguno.

2. La lista de **personas** afiliadas deberá contener:

- a) Folio y nombre completo de la **persona** afiliada;
- b) al d) ...

Artículo 33. Certificación de la asamblea.

1. Para la certificación de la Asamblea, la **Secretaría Ejecutiva**, suscribirá oficio de comisión a la **persona** funcionaria del Instituto y personal que le asistirá, con la finalidad de acreditarse ante las **personas** responsables de la organización o agrupación ciudadana, instruyendo la certificación de la asamblea.

2. Las **consejerías** integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de las **personas** representantes que designen, podrán constituirse en las Asambleas que correspondan si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.

3. En ningún caso la **persona** funcionaria designada por el Instituto podrá intervenir en los trabajos de las asambleas. Únicamente, podrán hacer las observaciones y manifestaciones pertinentes a la **persona** responsable de la asamblea para el mejor desempeño de sus funciones.

4. Las **personas** responsables de las asambleas brindarán a **aquellas** funcionarias del Instituto las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus labores.

Artículo 34. Orden del día.

1. El orden del día de la Asamblea que corresponda deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Verificación de asistencia de las **personas** ciudadanas afiliadas en la mesa de registro;
- b) Informe de la **persona** funcionaria del Instituto sobre la asistencia y registro de **personas** afiliadas presentes;
- c) En su caso, declaración de la instalación de la Asamblea por la **persona** responsable de la organización de la Asamblea;
- d) ...
- e) Elección o, en su caso, ratificación del Comité Directivo Municipal o equivalente de la organización ciudadana;
- f) Elección de **personas** delegadas propietaria y suplente a la Asamblea Local Constitutiva; y
- g) ...

Artículo 35. Desarrollo de la asamblea.

1. Para que la Asamblea que corresponda pueda desarrollarse deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 45, fracción 11, incisos a), b) y d) de la Ley, bajo el siguiente procedimiento:

- a) La **persona** responsable de la organización de la Asamblea podrá solicitar a **aquella** representante del Instituto, el plazo de 30 minutos para el inicio de la Asamblea, vencido el plazo antes señalado, deberá iniciar inmediatamente.
- b) Se establecerá una mesa de registro, en la que estarán presentes la **persona** responsable de la organización de la asamblea y **aquella** funcionaria del Instituto con el personal de asistencia, en la que la ciudadanía asistente entregará los formatos de su afiliación con una copia de su credencial para votar, con la finalidad de verificar que los datos y fotografía de la credencial para votar coinciden con la **persona** ciudadana asistente a la Asamblea. Para este efecto se aplicará tinta indeleble en el pulgar derecho de cada una de las **personas** afiliadas presentes.
- c) ...

d) Declarada la presencia de por lo menos el 0.26% de **personas** afiliadas por la **persona** funcionaria del Instituto, se informará a la **persona** responsable de la organización de la Asamblea para que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día restantes.

Artículo 36. Número de **personas** afiliadas.

1. En el caso de que el número de **personas** afiliadas sea menor al 0.26% del padrón electoral del municipio, según corresponda, la **persona** funcionaria del Instituto informará a la **persona** responsable de la organización de la Asamblea que conserva su derecho de dirigir escrito al Instituto solicitando la reprogramación de la Asamblea que corresponda. Para este efecto, la **persona** funcionaria del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada, certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto a la **persona** representante de la organización ciudadana.

Artículo 37. Entrega de documentación.

1. En cada una de las Asambleas certificadas con el mínimo de **personas** afiliadas a que se refiere el artículo 45, fracción II, inciso a), de la Ley, la **persona** responsable de la organización de la Asamblea acreditada, entregará la siguiente documentación a la **persona** funcionaria del Instituto:

- a) Los formatos de afiliación de por lo menos el 0.26% de **personas** ciudadanas del padrón electoral del municipio, acompañados de copia simple de la credencial para votar, que sirvieron para la declaración de asistencia del mínimo de **personas** afiliadas verificadas en la mesa de registro;
- b) ...
- c) La lista de **personas** ciudadanas afiliadas a la organización o agrupación ciudadana en el municipio;
- d) Un ejemplar de los Documentos Básicos que fueron discutidos, en donde consten las modificaciones, en su caso, aprobadas por quienes asistieron a la Asamblea;
- e) La relación de las **personas** integrantes del (os) Comité (s) Municipal (es), según sea el caso, elegidas o ratificadas en la Asamblea; y
- f) La relación de las **personas** delegadas propietarias y suplentes electas en la Asamblea Municipal que corresponda para la asamblea local constitutiva.

Artículo 38. Elaboración del acta de certificación.

1. Cumplido el procedimiento anterior y concluida la Asamblea, se procederá a elaborar acta de certificación, en la que la **persona** funcionaria del Instituto precise:

- a) ...
- b) Nombre de la organización ciudadana;
- c) Nombre de las **personas** responsables de la organización en la Asamblea;
- d) El número de **personas** ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana que se registraron y verificaron en la mesa de registro;
- e) Que las **personas** ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana y que concurrieron a la Asamblea, conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;
- f) Que las **personas** ciudadanas afiliadas suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, de manera libre y voluntaria;
- g) Que las **personas** ciudadanas afiliadas eligieron o ratificaron a sus dirigentes municipales;
- h) Que las **personas** ciudadanas afiliadas eligieron a las **personas** delegadas propietaria y suplente a la asamblea local constitutiva, señalando sus nombres;
- i) El número de **personas** ciudadanas que registraron su asistencia a la Asamblea;
- j) ...
- k) Que se integraron las listas de **personas** afiliadas con los datos siguientes: nombre, domicilio en el municipio donde se celebró la Asamblea, clave de elector y sección;
- l) al n) ...

2. Antes del cierre del acta de certificación, se otorgará el uso de la palabra a la **persona** responsable de la organización ciudadana, o a quien esta designe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 39. Entrega del acta de certificación.

1. El acta de certificación de la asamblea que corresponda se elaborará por duplicado conteniendo los elementos establecidos en el artículo anterior, de la cual se entregará un tanto a la **persona** responsable de la organización de la Asamblea.

Artículo 40. Resguardo del acta de certificación.

1. El acta de la Asamblea que haya sido certificada por la **persona** funcionaria del Instituto deberá ser entregada a la Secretaría Técnica; adjuntando la documentación entregada por la organización ciudadana a fin de que obre en el expediente respectivo.

Artículo 41. Asamblea local constitutiva.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por asamblea local constitutiva la reunión de las **personas** delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los municipios, que fueron electas en las Asambleas celebradas por la organización ciudadana y que son convocadas en una fecha, hora y lugar determinados, con el propósito de cumplir con el requisito que se establece en el artículo 45, fracción III de la Ley.

2. La organización ciudadana convocante de la asamblea local constitutiva en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.

3. Desde el momento de la acreditación de la **persona** funcionaria del Instituto, ante la **persona** responsable de la organización, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebre la Asamblea, no se permitirá la distribución de despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante en la Asamblea y que lesione su derecho de libre asociación.

Artículo 42. Informe sobre realización de asambleas.

1. La organización ciudadana que pretenda celebrar su asamblea estatal constitutiva deberá informar al Instituto sobre la realización de Asambleas Municipales, en por lo menos las dos terceras partes de los Municipios de la entidad, señalando los municipios donde se llevaron a cabo y sobre la forma en que se observaron los requisitos que señala la Ley y el presente Reglamento. En el mismo escrito se informará la fecha, hora y lugar donde se celebrará la asamblea estatal constitutiva, así como los nombres de las **personas** responsables de la organización. En el documento se incluirá una relación de las **personas** delegadas propietarias y suplentes que fueron electas en las Asambleas respectivas.

Artículo 43. Especificaciones del informe.

1. El escrito a que hace referencia el artículo anterior deberá ser presentado ante la Oficialía de Partes y dirigido a la **Secretaría Ejecutiva**, con siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea.

Artículo 44. Lugar de la asamblea.

1. El lugar elegido por la organización ciudadana para el desarrollo de su asamblea local constitutiva deberá identificarse con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la organización ciudadana.

2. Si la asamblea estatal constitutiva se desarrolla en un espacio abierto, la organización ciudadana deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.

Artículo 45. Del personal del Instituto que asistirá a la asamblea.

1. Para la certificación de la asamblea estatal constitutiva, la **Secretaría Ejecutiva** acreditará a la **persona** funcionaria del Instituto y al personal que le asistirá ante las **personas** representantes de la organización ciudadana.

2. Las **personas** consejeras integrantes de la Comisión, de manera personal o a través de las **personas** representantes que designen, podrán constituirse en la asamblea local constitutiva si consideran que es necesario contar con mayores elementos para dictaminar.

Artículo 46. Desarrollo de la asamblea.

1. La asamblea local constitutiva dará inicio en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de las **personas** delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien de los municipios, según sea el caso, que fueron electas en las asambleas por la organización ciudadana. Para determinar el número de **personas** delegadas que concurren a la asamblea, se establecerá una mesa de registro en la que estará la **persona** funcionaria designada por el Instituto, el personal de asistencia y la **persona** responsable de la organización de la asamblea, para comprobar la identidad y residencia de las **personas** delegadas propietarias o suplentes a la asamblea local, por medio de su credencial para votar u otro documento público fehaciente. La instalación de la mesa de registro deberá realizarse con una hora de anticipación a la programada para el inicio de la asamblea.

2. Se compulsará la lista general de asistencia con las actas de las asambleas donde fueron designadas las **personas** delegadas y que obran integradas en los expedientes correspondientes.

Artículo 47. Orden del día.

1. El orden del día de la asamblea estatal constitutiva deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Lista de **personas** delegadas verificadas en la mesa de registro;
- b) Informe de la **persona** funcionaria del Instituto sobre el registro de **personas** delegadas presentes;
- c) En su caso, declaración de la instalación de la asamblea local constitutiva por la **persona** responsable de la organización de la asamblea;
- d) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la organización ciudadana, pudiendo la Asamblea, con el voto de la mayoría, dispensar su lectura;
- e) al g) ...

Artículo 48. Inasistencia de las **personas** delegadas a la asamblea.

1. Si no asisten las **personas** delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado según corresponda que fueron electas en las asambleas a la asamblea estatal constitutiva, la **persona** funcionaria del Instituto elaborará acta circunstanciada certificando este hecho e informará a la **persona** responsable de la organización de la asamblea del derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la asamblea local constitutiva.

2. Para este efecto, la **persona** funcionaria del Instituto elaborará por duplicado acta circunstanciada certificando los hechos, de la cual se entregará un tanto a la **persona** responsable de la organización ciudadana.

Artículo 49. Instalación de la asamblea.

1. Si se declara instalada la asamblea local constitutiva, **la persona** representante del Instituto, al finalizar la Asamblea, elaborará en presencia de **las personas** representantes o dirigentes de la organización ciudadana el acta de certificación de la asamblea por duplicado, entregando un tanto a la organización ciudadana.

Artículo 50. Certificación por parte de la persona funcionaria del Instituto.

1. En el acta de Asamblea a que hace referencia el artículo anterior, **la persona** funcionaria del Instituto deberá certificar:

- a) y b) ...
- c) Nombre de la organización ciudadana;
- d) Los nombres de **las personas** responsables de la organización en la Asamblea;
- e) El número de **personas** delegadas propietarias o suplentes verificadas en la mesa de registro;
- f) Que **las personas** delegadas a la asamblea local constitutiva que concurrieron conocieron, discutieron y aprobaron, en su caso, los Documentos Básicos;
- g) Que **las personas** delegadas eligieron o ratificaron a la Dirigencia Estatal o equivalente;
- h) al k) ...

Artículo 51. Conclusión de la Asamblea.

1. **Las personas** responsables de la organización ciudadana ante la asamblea local constitutiva, al concluir ésta, entregarán a **la persona** funcionaria designada por el Instituto los siguientes documentos:

- a) La lista de **personas** delegadas acreditadas en la mesa de registro que concurrieron a la asamblea local constitutiva;
- b) ...
- c) Los nombres y cargos de **las personas** integrantes de la Dirigencia Estatal o equivalente aprobadas por **las personas** delegadas en la asamblea local constitutiva;
- d) Un ejemplar de los Documentos Básicos, donde consten las modificaciones que fueron aprobadas, en su caso, por **las personas** delegadas en la asamblea local constitutiva; y
- e) Las listas de **personas** ciudadanas afiliadas a la organización ciudadana en medio digital por municipio; con el total de **afiliaciones** con que cuenta la organización en el Estado de Durango, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por la Ley, que deberán contener los datos previstos en este Reglamento y en el artículo 45 fracción II, inciso b) de la Ley, independientemente de las que fueron entregadas en las Asambleas municipales.

Artículo 52. Entrega de Documentos.

1. Una vez satisfechos los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político, en términos del artículo 45 de la Ley, la organización ciudadana deberá entregar:

- a) Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, aprobados por **las personas** delegadas;
- b) Listas nominales en medio digital de **las personas** afiliadas de los distritos electorales locales o municipios, según sea el caso;
- c) y d) ...

Artículo 53. Certificaciones a presentar.

1. La organización ciudadana, deberá presentar ante el Instituto, su solicitud de registro como partido en el mes de enero del año siguiente al de la presentación del aviso de intención, contando con las certificaciones previstas en el artículo anterior.

Artículo 54. Solicitud de registro.

1. La solicitud de registro como partido es el documento que una organización ciudadana presenta ante el Instituto, en el que informa haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 44, 45 y 46 de la Ley, así como de los señalados en el presente Reglamento.

Artículo 55. Documentación y datos que adjuntar.

1. La organización ciudadana deberá adjuntar a su solicitud de registro como partido, las certificaciones a que hacen referencia el artículo 52 del Reglamento, así como el nombre de **las personas** representantes de la organización ciudadana ante el Instituto, y el domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

Artículo 56. Procedimiento de la solicitud de registro.

1. La solicitud de registro como partido deberá presentarse ante la Oficialía de partes y dirigida a la Presidencia, quien instruirá a la Secretaría Ejecutiva para su debida sustanciación conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 57. Trámite de la solicitud.

1. Recibida la solicitud de registro, la Comisión con apoyo de la Secretaría Técnica procederá al análisis y revisión de las actividades y documentos presentados por la organización ciudadana.

Artículo 58. Plazo para el trámite de la solicitud.

1. La Comisión tendrá un plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud de registro, para el análisis y revisión de las constancias y documentos presentados por la organización ciudadana. Durante este plazo elaborará un proyecto de dictamen que será sometido a la consideración y aprobación del Consejo General.

Artículo 59. Cronograma de actividades.

1. La Secretaría Técnica elaborará el cronograma de actividades para el análisis y la revisión de la documentación presentada.

Artículo 60. Verificación de plazos.

1. La Secretaría Técnica verificará que la organización ciudadana haya cumplido con los plazos establecidos por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 61. Verificación de la solicitud.

1. La Secretaría Técnica verificará que la solicitud de registro como partido esté acompañada de la documentación, certificaciones y constancias requeridas por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 62. Análisis y estudio de documentación.

1. La Comisión procederá a realizar el análisis y el estudio de los documentos básicos presentados por la organización ciudadana en la asamblea local constitutiva, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto por los artículos 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Partidos Políticos.

Artículo 63. Verificación de las actas y celebración de asambleas.

1. La Secretaría Técnica procederá a constatar que las actas de las asambleas municipales, y la correspondiente a la asamblea local constitutiva celebradas por la organización ciudadana, cumplan con los requisitos señalados por la Ley y el presente Reglamento.

2. Se considerarán incumplidos los requisitos para declarar válida la celebración de una asamblea municipal o la asamblea estatal constitutiva cuando se demuestren los siguientes supuestos:

- a) Si después de la verificación de los formatos de afiliación realizada por la Comisión se determina que una asamblea distrital o municipal no mantiene el mínimo de afiliados a que hace referencia el artículo 45, fracción II, inciso a) de la Ley o a la asamblea local constitutiva no asisten las **personas** delegadas de por lo menos las dos terceras partes de los municipios del Estado.
- b) Si en la confrontación de la lista de **personas** afiliadas con el registro de los formatos de afiliación que integraron el mínimo de **personas** afiliadas, a que hacen referencia el artículo 45 fracción II, inciso a) de la Ley, no coinciden plenamente y el número de formatos de afiliación es menor al 0.26% del padrón electoral del municipio.
- c) Cuando una organización ciudadana dé aviso de la celebración de las asambleas municipales, o en la asamblea local constitutiva, informe la modificación del lugar, fecha y hora fuera del plazo legal señalado en los artículos 33 y 43 del presente Reglamento.
- d) ...
- e) Si del acta de certificación se desprende que hubo coacción hacia la **persona** funcionaria del Instituto y personal de asistencia, se impida el correcto desempeño de sus funciones o se demuestre una falta de respeto hacia las mismas por parte de la organización ciudadana.
- f) Si del acta de certificación se demuestra que durante el desarrollo de la asamblea municipal estatal constitutiva se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra las **personas** asistentes a la misma, con el propósito de inducir a la ciudadanía participantes y que lesione su derecho de asociación.
- g) Si del acta de certificación se desprende indubitadamente que en el domicilio donde se realizó la asamblea municipal, o estatal constitutiva, desde el momento de la acreditación de la **persona** representante del Instituto, ante la **persona** responsable de la organización ciudadana, durante y hasta el cierre del acta correspondiente, en el lugar donde se celebren, se demuestra que se distribuyeron despensas, materiales de construcción o cualquier otro bien que pretenda inducir a la ciudadanía participante a asistir y que lesione su derecho de asociación.
- h) Cuando se demuestre de manera indubitable en el acta de la asamblea municipal, o local constitutiva que las **personas** ciudadanas que asistieron fueron convocadas e informadas de un fin distinto al de constituir un partido o les ofrecieron gestionar la prestación de un servicio público.
- i) Si del acta de certificación se desprende que no se cumplió con el mínimo de **afiliaciones** para aprobar válidamente los acuerdos.
- j) ...
- k) Si del acta de certificación se desprende que no aprobaron los documentos básicos, la integración del Comité Municipal, ni a las **personas** delegadas a la asamblea estatal constitutiva.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas circunstancias y hechos que a juicio de la Comisión y del Consejo General se constituyan en una causa válida para declarar nula una Asamblea.

Artículo 64. Revisión física de los expedientes.

1. La Secretaría Ejecutiva hará una revisión física de los expedientes conforme se integre para identificar posibles inconsistencias.

Artículo 65. Verificación de requisitos legales.

1. **La Secretaría Ejecutiva** verificará que la organización ciudadana haya satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley; 10, apartados 1 y 2 inciso a), 35, 36, 37, 38, 39 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Partidos Políticos.

Artículo 66. Garantía de audiencia.

1. **La Secretaría Ejecutiva** otorgará la garantía de audiencia a la organización ciudadana para que manifieste lo que a su derecho convenga, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 58 del presente Reglamento.

Artículo 67. Dictamen respecto del registro.

1. El dictamen que elabore **la Secretaría Ejecutiva** deberá contener, entre otros apartados, los siguientes:

- a) Resultandos: En los que se describirán los trámites realizados por la organización ciudadana solicitante;
- b) Considerandos: En los que se contendrán los razonamientos lógico-jurídicos por los cuales se señalará la forma como la organización ciudadana cumplió o no con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley y el presente Reglamento debidamente fundados y motivados. En un apartado específico se describirá, en su caso, la forma como fueron corregidas y aclaradas las omisiones observadas en los mismos; y
- c) Resolutivos: En los que se contendrán las conclusiones concretas y precisas derivadas de la determinación que otorgue o niegue a la organización ciudadana el registro como partido.

Artículo 68. Envío del dictamen al Consejo General.

1. **La Secretaría Ejecutiva**, enviará el proyecto de dictamen al Consejo General, en términos de lo dispuesto por el artículo 49, párrafo 1 y 88, numeral 1, fracción XVI de la Ley.

Artículo 69. Prohibición de intervenciones.

1. ...

2. El acta constitutiva y los documentos básicos de la organización ciudadana deberán mostrar congruencia con los Documentos Básicos que normarán al partido.

Artículo 70. Diligencias de Investigación.

1. Si existieran indicios suficientes y elementos fundados, con la finalidad de cumplir con la atribución de vigilar las prohibiciones mencionadas en el artículo anterior, para la constitución de un partido, **la Secretaría Ejecutiva** en cualquier momento podrá ordenar las diligencias de investigación correspondiente, entre las cuales se podrá solicitar vía oficio a las dependencias oficiales que se estime pertinentes, para que manifiesten al Instituto si la organización ciudadana de que se trate, las **personas** dirigentes o afiliadas, forman parte de sus integrantes o tienen relación directa o indirecta de cualquier tipo.

Artículo 71. Intervención de alguna organización.

1. Si se exhibiera información por cualquier persona o **persona** funcionaria del Instituto a **la Secretaría Ejecutiva**, con la que se compruebe la intervención de alguna organización a las que hace referencia el artículo 3, apartado 2, incisos a), b) y c) de la Ley General de Partidos Políticos, vinculada con la organización ciudadana que lleva a cabo el procedimiento relativo, podrá presentarla en cualquier etapa, tal aseveración para ser verificada y valorada en su momento por **la Secretaría Ejecutiva**, sobre el otorgamiento de registro, emitiendo un acuerdo al efecto.

Artículo 72. Afiliación libre.

1. El Instituto, deberá validar que las **personas** ciudadanas que conforman las listas de afiliación y aquellas que participan en las asambleas lo hagan en absoluta libertad, sin coacción, ni afiliación corporativa. La validación a que se refiere este párrafo deberá ser realizada en cuando menos dos terceras partes del total de afiliaciones que conforman las listas notificadas al Instituto.

2. El **funcionariado** del Instituto que realicen las validaciones serán investidos de fe pública en las diligencias que realicen para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior y de conformidad con la Ley.

Artículo 73. Doble afiliación.

1. En caso de que una **persona** ciudadana aparezca en más de un padrón de afiliación de partidos políticos ya registrados o acreditados, o bien de alguna organización ciudadana que se encuentre llevando a cabo el procedimiento tendiente a obtener el registro como partido, el Instituto, dará vista a los partidos políticos u organizaciones involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

2. De subsistir la doble afiliación, el Instituto, requerirá a **la persona** ciudadana para que se manifieste al respecto, otorgándole un plazo de tres días para ello, y en caso de que no se manifieste, subsistirá la más reciente.

Artículo 75. Otorgamiento del registro.

1. ...

2. En caso de que el sentido del dictamen sea de negación del registro como partido, fundamentará las causas que lo motivan y lo comunicará a las **personas** interesadas.

3. ...

Artículo 78. De la pérdida de registro.

1. ...

2. La pérdida del registro por haber incurrido en no obtener en la elección ordinaria inmediata anterior, por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones para diputaciones, ayuntamientos o de Gubernatura, el Consejo General deberá fundarse en los resultados de los cómputos totales y declaraciones de validez respectivas, así como en las resoluciones del Tribunal.

Artículo 79. De los efectos.

1. ...

2. La pérdida del registro extinguirá la personalidad jurídica del partido político, pero quienes hayan sido sus dirigentes y **personas** candidatas deberán cumplir las obligaciones que en materia de fiscalización establece la Ley General y la Ley General de Partidos Políticos, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos y de liquidación de su patrimonio.

3. ...

Artículo 80. De la persona Interventora.

1. ...

2. El Instituto dispondrá lo necesario para que sean adjudicados al Estado, los recursos y bienes remanentes de los partidos políticos estatales que pierdan su registro legal; para tal efecto se estará a lo siguiente, y a lo que determine en reglas de carácter general el Consejo General:

I. Si de los cómputos que realicen los consejos respectivos del Instituto, se desprende que un partido no obtiene el porcentaje mínimo de votos establecido en la Ley, el Consejo General designará de inmediato a una persona Interventora responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable en el caso de que el Consejo General declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causa de las establecidas en la Ley General de Partidos o en la Ley;

II. La designación de la **persona** Interventora será notificada de inmediato al partido de que se trate, por conducto de sus representantes ante el Consejo General; en ausencia del mismo, la notificación se hará en el domicilio social del partido afectado, o en caso extremo, por estrados;

III. A partir de su designación, la **persona** Interventora tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político, por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por la **persona** Interventora. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político;

IV. Una vez que el Consejo General emita la declaratoria de pérdida de registro legal a que se refiere este reglamento, o que en uso de sus facultades, haya declarado y publicado en el Periódico Oficial su resolución sobre la pérdida del registro legal de un partido político estatal por cualquiera de las causas establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, la **persona** Interventora designada deberá:

a) al c) ...

d) Ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de las **personas** trabajadoras del Partido en Liquidación; realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con **personas** proveedoras y acreedoras del Partido en Liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia;

e) Formulará un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las previsiones necesarias a los fines antes indicados; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General. Una vez aprobado el informe con el balance de liquidación del partido de que se trate, la **persona** Interventora ordenará lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas, en el orden de prelación antes señalado;

f) y g) ...

Artículo 83. Convocatoria para ser persona Interventora.

1. Para el procedimiento de selección de la **persona** Interventora, la Secretaría Ejecutiva emitirá una Convocatoria que será publicada en estrados, página oficial y redes sociales del Instituto, dentro de los quince días posteriores al día de la Jornada Electoral que se trate.

2. La remuneración o pago de honorarios de la **persona** Interventora, serán cubiertos por el Instituto.

Artículo 84. Intención de participar como persona Interventora.

1. **Quienes sean** aspirantes a ser **persona** Interventora tendrán cinco días hábiles, a partir de la publicación de la Convocatoria para que, por medios impresos, presenten al Instituto un oficio de intención de participar en el Procedimiento de Liquidación de los partidos, al cual deberán anexar:

I. ...

Artículo 85. Requisitos para participar como **persona** Interventora.

1. Las **personas candidatas a ser persona** Interventora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. ...
- II. ...
- III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político y no haber **ostentado** candidatura en los tres años anteriores a la fecha de su designación, así como no estar o haberse separado del servicio público, con por lo menos seis meses de anticipación al día de la jornada electoral próxima pasada, en el estado; y
- IV. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil; relaciones profesionales, laborales o de negocios con las **dirigencias o representaciones** del partido político en proceso de liquidación o con alguna **persona integrante** del Consejo General.

Artículo 86. Procedimiento para la designación de la **persona** Interventora.

1. Fenecido el término de la convocatoria para que concurran las **personas** aspirantes a **persona** Interventora, la Secretaría Ejecutiva, deberá validar los requisitos de elegibilidad de cada una de las **personas** aspirantes.

2. La Secretaría Ejecutiva, dentro de los cinco días siguientes a que haya fenecido el término de la convocatoria, realizará la elección de la **persona** Interventora, en caso de ser dos o más aspirantes, por medio de entrevista y valoración curricular, conforme a lo siguiente:

- I. Se deberán tomar en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:
 - a) al d)
- II. ...
- III. Si sólo hubiere una **persona** candidata fenecida la convocatoria, esta adquirirá el carácter como de única seleccionada, salvo disposición expresa del Consejo General, donde se ordene emitir nueva convocatoria.
- IV. ...

Artículo 87. Responsabilidad y obligaciones de la **persona** Interventora

1. La **persona** Interventora será responsable de los actos propios y de sus auxiliares, y responderá de daños y perjuicios generados en el desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus obligaciones y su reparación será exigible en los términos de la normatividad correspondiente.

2. Serán obligaciones de la **persona** Interventora, además de las establecidas en el artículo 57, párrafo segundo, fracción IV de la Ley, las siguientes:

- I. a IX. ...
- X. Validar o en su caso, elaborar la relación de activos y pasivos, que incluya cuentas bancarias, cuentas por cobrar, depósitos en garantía, bienes muebles e inmuebles; así como cuentas por pagar a **persona** proveedoras y acreedoras; y
- XI. ...

Artículo 88. Obligaciones de los Partidos en Liquidación.

1. Serán obligaciones de los Partidos en Liquidación, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. a IV. ...
- V. Presentar a la **persona** Interventora un informe que contendrá como mínimo los activos y pasivos;
- VI. Proponer a la **persona** Interventora una relación de los gastos necesarios para la administración del partido político;
- VII. Proporcionar a la **persona** Interventora toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, así como permitir el acceso a los estados financieros, pólizas contables, balanzas de comprobación y toda la documentación comprobatoria, incluso, la información contenida en medios electrónicos;
- VIII. No realizar ningún movimiento financiero, contable y fiscal, sin la autorización expresa y por escrito de la **persona** Interventora;
- IX. Colaborar con la **persona** Interventora y sus auxiliares durante todo el procedimiento;
- X. Abstenerse de obstaculizar el ejercicio de las obligaciones de la **persona** Interventora; y
- XI. ...

2. ...

3. El órgano interno y las **personas** dirigentes del partido de que se trate, deben permanecer en funciones hasta que se reintegren los bienes al patrimonio del Estado.

4. En caso contrario, el Instituto dará vista a las autoridades correspondientes por medio de su representante legal, para los efectos conducentes, por su rebeldía.

Artículo 89. Inicio de la prevención.

1. La Fase de Prevención dará inicio con la designación de la **persona** Interventora, conforme a los supuestos siguientes:

- I. y II. ...

Artículo 91. Facultades de la persona Interventora.

1. A partir de su designación, **la persona** interventora tendrá las más amplias facultades de administración y dominio sobre el conjunto de bienes, obligaciones y remanentes del Partido en Liquidación por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por **la persona** Interventora. Durante la fase preventiva, no podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el Patrimonio del Partido en Liquidación.
2. Para el auxilio de sus funciones **la persona** ciudadana designada como Interventora podrá apoyarse de auxiliares, quienes actuarán bajo su más estricta vigilancia y responsabilidad. Estas **personas** deberán de cumplir con los requisitos marcados en el artículo 85 del presente Reglamento, a excepción del Título Profesional, bastará con el Certificado de Educación Media Superior.
3. A efecto de dar certeza, legalidad y publicidad a la función de las **personas** auxiliares de **la persona** Interventora, esta deberá de notificar al Instituto y al partido en Proceso de Pérdida de Registro, de su contratación, con cuando menos cinco días antes de que entren en funciones. La notificación a la que se refiere este párrafo, deberá de acompañarse con los documentos probatorios de los requisitos marcados en el artículo 85 del presente ordenamiento a excepción de los documentos ya señalados.
4. Las **personas** auxiliares dependerán en todo momento de **la persona** Interventora, por lo que el Instituto no guardará ninguna relación, laboral, contractual, ni de ninguna otra índole con estas, además de las obligaciones señaladas en este reglamento.

Artículo 92. De la notificación de la persona Interventora.

1. La designación de **la persona** Interventora será notificada de inmediato al Partido Político en Procedimiento de Pérdida de Registro, a través de su Representación ante el Consejo General y en ausencia de esta, en el Domicilio Social del Partido Político o en caso extremo por estrados.
2. En tanto **la persona** Interventora no hubiere sido designada y notificada del cargo, las **personas** dirigentes del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro y **la persona** encargada del Órgano Interno de Dirección continuarán en sus funciones, dando cumplimiento a los derechos y obligaciones a cargo de **la persona** Interventora.

Artículo 93. Garantía de Audiencia.

1. Para efectos de respetar la Garantía de Audiencia, se otorgará al Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del inicio de la fase preventiva, en el que podrá realizar las observaciones, aclaraciones y aportar las documentales que considere pertinentes, las cuales serán recibidas y cotejadas por **la persona** Interventora y enviadas por éste al Consejo General, para que se determine las acciones a seguir en la etapa de liquidación o en caso contrario, fundar y motivar su decisión en términos legales al momento de emitir el acuerdo de pérdida o cancelación de registro respectivo.

Artículo 94. De la solicitud de medios de apremio.

1. **La persona** Interventora en todo momento podrá solicitar a la Presidencia del Consejo General, la aplicación de medios de apremio previstos en la Ley, en caso de oposición u obstaculización en el ejercicio de sus obligaciones por parte de las **personas** dirigentes del Partido en Liquidación, sus **personas** empleadas o terceras.

Artículo 95. De la presentación de la persona Interventora.

1. Una vez que **la persona** Interventora ha sido notificada de su designación, esta y sus auxiliares, si los hubiere, se presentarán en el Domicilio Fiscal o Social del Partido Político en Proceso de Pérdida de Registro, para reunirse con **la persona** responsable del Órgano Interno o dirigentes y asumir las obligaciones encomendadas en este Reglamento.

Artículo 96. Acta de entrega-recepción.

1. ...
2. De lo anterior, **la persona** Interventora rendirá un informe a la Secretaría Ejecutiva diez días después de la entrega-recepción a la que se refiere este artículo, el cual contendrá como mínimo, el acta de entrega recepción, y el estado de activos y pasivos del partido político de que se trate.

Artículo 98. Del informe sobre el destino de los bienes.

1. El Partido que por acuerdo de sus integrantes haya declarado su disolución, además de la notificación correspondiente a la Secretaría Ejecutiva, para efectos de la liquidación de su patrimonio, deberá presentar, un informe detallado del destino de los bienes obtenidos con el recurso público local, sus activos y pasivos.

Artículo 99. De la revocación de la persona Interventora

1. Cuando por resolución firme de la autoridad jurisdiccional electoral, se revoque el acuerdo de nombramiento de **la persona** Interventora y de la fase de prevención, se interrumpirá ésta, así como el nombramiento respectivo, por lo que el partido podrá reanudar sus operaciones habituales respecto a la administración y manejo de su patrimonio.
2. **La persona** Interventora, suspenderá sus funciones inmediatamente una vez que se dé por notificada, elaborará un informe de su ejercicio durante el tiempo en que haya permanecido en el cargo para ser entregado a la Secretaría Ejecutiva y al partido de que se trate.

3. El informe deberá presentarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la revocación del nombramiento de la **persona Interventora** e inicio de la fase preventiva.

Artículo 100. Informe Final.

1. Fenecida la Etapa de Prevención, ya sea por Declaración Judicial o Acuerdo del Consejo General, la **persona Interventora** deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva, un informe en el término que señala el artículo anterior, que contendrá al menos los requisitos siguientes:

I. a III. ...

IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el Nombre o Razón Social de cada **persona** deudora y el monto correspondiente;

V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el Nombre o Razón Social de cada **persona** acreedora o proveedora, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago;

VI. a VIII. ...

2. En la determinación de obligaciones se establecerán las provisiones necesarias para salvaguardar los derechos laborales, fiscales, administrativos y con **personas** proveedoras y acreedoras; el informe se hará del conocimiento del Consejo General.

Artículo 101. De la obligación de la **persona Interventora** de informar.

1. La **persona Interventora** informará en todo momento a la Secretaría Ejecutiva de las irregularidades del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, detectadas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 102. Conclusión de la Fase de Prevención.

1. ...

2. Una vez que el Consejo General emita la Declaratoria señalada en el párrafo anterior, la **persona** interventora designada, deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Partido que haya perdido el registro, seguido de las palabras "en proceso de liquidación".

3. La **persona** responsable de las finanzas del Partido en Liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en el que la **persona Interventora** le notifique de la existencia de la cuenta bancaria, la totalidad de los recursos disponibles del Partido en Liquidación. La **persona** responsable de las finanzas del Partido en Liquidación, será responsable de los recursos no transferidos.

Artículo 103. De la cuenta bancaria.

1. La cuenta bancaria del Partido en Proceso de Pérdida de Registro, se utilizará para realizar todos los movimientos derivados del Procedimiento de Liquidación y será administrada con firmas mancomunadas de la **persona Interventora** y la **persona** Dirigente del Partido de que se trate; ante la negativa de este último, la cuenta se manejará mancomunadamente con la persona que designe la **persona Interventora**.

Artículo 106. De la retención del financiamiento público.

1. Una vez que se declare la Pérdida de Registro de un Partido, el Instituto retendrá las ministraciones de Financiamiento Público de los meses subsecuentes del Ejercicio Fiscal que corresponda, las cuales se entregarán a la **persona Interventora** de acuerdo con la calendarización autorizada por el Consejo General, a fin de que sean reconocidas como recursos del Partido en Liquidación.

2. La **persona** responsable de las finanzas del Partido en liquidación o su equivalente, deberá transferir en el mismo momento en que se le notifique la Pérdida de Registro, la totalidad de los recursos disponibles del Partido.

Artículo 107. Facultad para actos de administración y dominio.

1. Al día siguiente de la emisión de la Declaratoria de Pérdida de Registro, la **persona Interventora** tendrá amplias facultades para llevar a cabo actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del Partido en Liquidación, con la finalidad de que de ser necesario, se hagan líquidos los activos y se cubran las obligaciones pendientes.

Artículo 109. Restricción al Partido en Liquidación.

1. Desde el momento en que se hubiere realizado la Declaratoria de Pérdida de Registro, ningún Partido en Liquidación podrá realizar actos distintos a los estrictamente indispensables para recuperar sus créditos y hacer líquido su Patrimonio, a través de la **persona Interventora**, con el fin de solventar sus obligaciones.

Artículo 110. De las obligaciones contraídas con terceros.

1. En caso de existir alguna garantía otorgada por **persona** deudora del Partido en Liquidación y se niegue al pago respectivo, el Órgano Interno o su Dirección deberán hacer efectiva la misma; de no existir garantía alguna, podrán demandar el pago por la vía judicial.

2. Por ningún motivo, el Instituto responderá solidariamente de las obligaciones contraídas por el Partido con **terceras personas**.

Artículo 111. Del informe previo de liquidación.

1. Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que la Declaratoria de Pérdida de Registro adquiera definitividad, **la persona Interventora** deberá rendir un informe previo de liquidación a la Secretaría Ejecutiva, y ésta a su vez lo someterá a consideración del Consejo General para su discusión y en su caso aprobación, el Consejo General determinará las condiciones para su publicación.

2. El informe contendrá al menos lo siguiente:

I. Las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con **personas** proveedoras y acreedoras a cargo del Partido en Liquidación;
II. y III. ...

Artículo 112. Publicación del Informe previo de liquidación.

1. Una vez aprobado el Informe Previo de Liquidación por el Consejo General, **la persona Interventora** emitirá el aviso de liquidación e implementará lo necesario para su difusión y publicación en el Periódico Oficial, en cuando menos dos diarios de mayor circulación estatal, en el portal de internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto, para los efectos conducentes.

Artículo 113. Aviso de liquidación.

1. El aviso de liquidación deberá contener el listado de las obligaciones laborales, fiscales, administrativas electorales, con **personas** proveedoras y acreedoras, con la finalidad de que quien tenga pagos pendientes, pueda acudir ante **la persona Interventora** a deducir sus derechos con la documentación comprobatoria correspondiente, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del aviso de liquidación.

2. ...

Artículo 114. Requisitos para la solicitud de reconocimiento de créditos.

1. Las solicitudes de reconocimiento de créditos deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Nombre completo, firma autógrafa y domicilio de **la persona acreedora**; tratándose de **personas** proveedoras, deberá presentar además copia simple del aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
II. a IV. ...

Artículo 115. Lista de créditos.

1. **La persona Interventora**, con base en la contabilidad, solicitudes y documentación comprobatoria que al respecto se presente, determinará la procedencia del reconocimiento del crédito para ser o no reconocido en la lista definitiva de adeudos a cargo del Partido en Liquidación; lista que se hará del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 116. Informe sobre la lista de créditos.

1. Una vez aprobada la lista de créditos a que se refiere el artículo anterior, **la persona Interventora** dentro del plazo de quince días hábiles, elaborará un informe que contendrá el importe de los bienes, derechos y de las obligaciones a cargo del Partido en Liquidación y se sujetará a lo siguiente:

I. a III. ...

IV. La relación de cuentas por cobrar recuperadas, en la que se indique el nombre o razón social de cada **persona** deudora, monto original, monto recuperado y la forma en que fueron pagados los adeudos;

V. a VIII. ...

2. De no ser suficientes los recursos líquidos disponibles para el cumplimiento de obligaciones de los créditos reconocidos por **la persona Interventora**, se estará a lo dispuesto por el Procedimiento de Enajenación de bienes y derechos del Partido en Liquidación.

Artículo 117. Orden de prelación.

1. Las obligaciones se reconocerán y cubrirán conforme al orden de prelación, siguiente:

I. a III.

IV. **Personas** proveedoras y acreedoras.

Artículo 118. Cumplimiento de obligaciones fiscales.

1. En el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se estará conforme al orden de prelación del artículo anterior y de acuerdo a la contabilidad y documentación presentada por el Partido en Liquidación, **la persona Interventora** deberá validar la determinación de los impuestos y Aportaciones de Seguridad Social, para enterarlos en su oportunidad a las autoridades federales, estatales o municipales, según sea el caso.

Artículo 119. Adjudicación de bienes y derechos.

1. Una vez solventadas las deudas o agotados los recursos líquidos del Partido en Liquidación, se procederá a la adjudicación de los bienes y derechos del Partido en Liquidación, en los términos siguientes:

- I. **La persona** Interventora determinará el valor de realización de los bienes y derechos susceptibles de adjudicación;
- II. ...
- III. **La persona** Interventora, para efectos de comprobación de ingresos obtenidos por la adjudicación de bienes, solicitará a **la persona** depositante, copia simple de la ficha de depósito y la original para su cotejo.

2. ...

Artículo 120. Restricciones.

1. **La persona** Interventora, **personas** auxiliares si las hubiere y dirigentes del Partido en Liquidación o cualquier otra persona que por sus funciones haya tenido acceso a la información generada con motivo del Procedimiento de Liquidación, en ningún caso podrán ser, por sí o por interpósita persona, adquirentes de los bienes susceptibles de enajenación.

Artículo 121. Determinación del valor de bienes muebles.

1. Para los efectos del presente Reglamento, el valor de enajenación de los bienes del Partido en Liquidación se determinará conforme a lo siguiente:

- I. ...
- II. Si no se cuenta con la factura del bien, **la persona** Interventora determinará lo conducente.

Artículo 123. Publicación de la Subasta.

1. **La Secretaría** Ejecutiva, instruirá a **la persona** Interventora la publicación de la Convocatoria de Subasta Pública de bienes y derechos del Partido en Liquidación en el Periódico Oficial, por lo menos dos diarios de circulación estatal, en el portal de Internet, redes sociales oficiales y estrados del Instituto. La Subasta Pública se celebrará dentro de los quince días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria.

Artículo 124. Procedimiento de la Subasta.

1. Corresponde a **la persona** Interventora llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del Partido en Liquidación, aplicando lo siguiente:

- I. ...
- II. Emitir las bases de la Subasta Pública, vigilando que contengan cuando menos lo siguiente:
 - a) y b)...
 - c) Requisitos que deben cubrir las personas postoras;
 - d) La fecha, lugar y hora en que **las personas** interesadas podrán conocer o examinar los bienes;
 - e) y f)...

Artículo 125. Entrega de los bienes subastados.

1. Concluida la Subasta Pública y depositados los recursos derivados de la misma en la cuenta bancaria aperturada para fines de la liquidación, **la persona** Interventora procederá a realizar la entrega jurídica y material de los bienes subastados a **la persona** postora beneficiada.

Artículo 126. Obligación de cubrir los remanentes.

1. Dentro de los tres días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes subastados, siempre y cuando no exista impedimento, **la persona** Interventora con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva, comenzará a cubrir las obligaciones remanentes debidamente reconocidas conforme al orden de prelación previsto en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 127. Informe sobre el destino de los remanentes.

1. Una vez que **la persona** Interventora culmine con las operaciones señaladas en este capítulo, procederá a elaborar un informe en el que se detallarán las operaciones realizadas y el destino de los remanentes. El informe será entregado a la Secretaría Ejecutiva, quien lo someterá a la consideración y en su caso aprobación del Consejo General, el cual contendrá al menos lo siguiente:

I. a VI. ...

2. Si hubiere remanente después de cubrir todas y cada una de las obligaciones reconocidas por **la persona** Interventora, éste se reintegrará por medio del Consejo General, al Patrimonio del Estado.

Artículo 128. De la vigilancia a la actuación de la persona Interventora.

1. La Secretaría Ejecutiva como Supervisora del Procedimiento de Pérdida de Registro del Partido, tendrá a su cargo la vigilancia de la actuación de la persona Interventora, respecto a la administración de los recursos del Partido en liquidación, por lo que tendrá entre otras facultades las siguientes:

- I. Solicitar a la persona Interventora documentos o cualquier otro medio de almacenamiento de datos del Partido en Liquidación;
- II. Solicitar a la persona Interventora información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño;
- III. En caso de que durante el Procedimiento de Pérdida de Registro se tenga conocimiento de alguna situación que implique o pueda implicar infracción a ordenamientos ajenos a la competencia del Consejo General, este deberá dar vista a las autoridades competentes;
- IV. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Consejo General, convocar a la persona Interventora para que concurra a la sesión de que se trate;
- V. Proponer al Consejo General, la Revocación del Nombramiento a la persona Interventora, a fin de que este designe a otra que continúe con el Procedimiento de Pérdida de Registro, si se considera el incumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que le resulte por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio de sus atribuciones; y
- VI. ...

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

ANEXO 7 REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 4. Glosario y definiciones.</p> <p>1. Para los efectos de este Reglamento con fundamento en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p>XV. Derechos ARCO: Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales;</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 4. Glosario y definiciones.</p> <p>1. Para los efectos de este Reglamento con fundamento en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p>XV. Derechos ARCOP: Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales;</p>
<p>Artículo 10. Integración.</p> <p>1. El Comité estará integrado por tres miembros, con derecho a voz y voto, no dependerán jerárquicamente entre sí y, tampoco podrán reunirse dos o más de ellos en una sola persona. Los integrantes serán los siguientes:</p> <p>I. Un Presidente, que será el titular de la de la Unidad de Transparencia</p> <p>II. Un Vocal que será el titular de la Dirección Jurídica.</p> <p>III. Un Vocal, que será el titular de la Dirección de Administración.</p> <p>2. Fungirá como Secretario Técnico del Comité, solo con derecho a voz, el Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia.</p> <p>3. Son funciones de los integrantes las siguientes:</p> <p>I. Del Presidente</p> <p>(...)</p> <p>II. De los Vocales:</p> <p>(...)</p> <p>III. Del Secretario Técnico</p> <p>(...)</p> <p>b) Proponer al Presidente del Comité, que se invite a servidores públicos del Instituto que debido a sus funciones, estén relacionados con los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones; la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Comité designará por mayoría de votos a quien fungirá de manera temporal.</p>	<p>Artículo 10. Integración.</p> <p>1. El Comité estará integrado por tres miembros, con derecho a voz y voto, no dependerán jerárquicamente entre sí y, tampoco podrán reunirse dos o más de ellos en una sola persona. La integración será la siguiente:</p> <p>I. Una Presidencia, que será la persona titular de la de la Unidad de Transparencia</p> <p>II. Dos Vocalías, que serán ocupadas por las personas titulares de la Dirección Jurídica y la Dirección de Administración.</p> <p>2. La persona titular de la Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica del Comité solo con derecho a voz. En caso de ausencia de la persona titular de la Jefatura de Departamento, la Presidencia del Comité designará a la persona que lo suplirá.</p> <p>3. Son funciones de los integrantes las siguientes:</p> <p>I. De la Presidencia</p> <p>(...)</p> <p>II. De las Vocalías:</p> <p>(...)</p> <p>III. De la Secretaría Técnica</p> <p>(...)</p> <p>b) Proponer a la Presidencia del Comité, que se invite a personas servidoras públicas del Instituto que, debido a sus funciones, estén relacionados con los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones;</p> <p>En caso de ausencia de quien funja en la Secretaría Técnica, el Comité designará por mayoría de votos a quien fungirá de manera temporal.</p>
<p>Artículo 11. Operación.</p> <p>1. Las sesiones del Comité serán privadas y deberán ser convocadas por el Presidente. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos cada tres meses, para lo cual se convocará por lo menos con 72 horas de anticipación; y las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando el presidente lo estime necesario, convocando por lo menos con 24 horas de anticipación.</p> <p>(...)</p> <p>4. Los servidores públicos del Instituto que asistan a las sesiones del Comité en calidad de invitados tendrán voz, pero no voto, y expondrán sus manifestaciones en base a su experiencia profesional y atribuciones de su cargo; lo anterior con el propósito de aportar elementos que ayuden a los integrantes del Comité en la toma de decisiones.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 11. Operación.</p> <p>1. Las sesiones del Comité serán privadas y deberán ser convocadas por la Presidencia. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos cada tres meses, para lo cual se convocará por lo menos con 72 horas de anticipación; y las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la Presidencia lo estime necesario, convocando por lo menos con 24 horas de anticipación.</p> <p>(...)</p> <p>4. Las personas servidoras públicas del Instituto que asistan a las sesiones del Comité en calidad de invitados tendrán voz, pero no voto, y expondrán sus manifestaciones en base a su experiencia profesional y atribuciones de su cargo; lo anterior con el propósito de aportar elementos que ayuden a los integrantes del Comité en la toma de decisiones.</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 12. Funciones del Comité.</p> <p>El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 12. Funciones del Comité.</p> <p>El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:</p> <p>(...)</p>

ANEXO 7 REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;</p> <p>VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del instituto;</p> <p>(...)</p>	<p>VI. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;</p> <p>VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las personas servidoras públicas o integrantes del instituto;</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 13. De la Unidad de Transparencia.</p> <p>(...)</p> <p>2. Su finalidad es transparentar la gestión que desarrolla el Instituto. Sus funciones serán las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>IX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y de ejercicio de los Derechos ARCO;</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 13. De la Unidad de Transparencia.</p> <p>(...)</p> <p>2. Su finalidad es transparentar la gestión que desarrolla el Instituto. Sus funciones serán las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>IX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y de ejercicio de los Derechos ARCOP;</p> <p>(...)</p> <p>XXI. Fungir, en su caso, como instancia interna responsable de coordinar los trabajos inherentes a la implementación, operación y seguimiento de la divulgación digital institucional de las candidaturas a los distintos cargos de elección popular en el Estado.</p> <p>XXII (...)</p>
<p>Artículo 28. Ejercicio de los Derechos ARCO.</p> <p>(...)</p> <p>IV. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se pretende ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;</p> <p>V. Descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 28. Ejercicio de los Derechos ARCOP.</p> <p>(...)</p> <p>IV. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se pretende ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso;</p> <p>V. Descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 41. Responsabilidades.</p> <p>1. Los servidores públicos del Instituto que incumplan con las obligaciones previstas en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, serán sancionados conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Artículo 41. Responsabilidades.</p> <p>1. Las personas servidoras públicas del Instituto que incumplan con las obligaciones previstas en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, serán sancionados conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>

ANEXO 7.1

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

Se reforman los artículos 4, numeral 1, fracción XV, artículo 10, numeral 1, fracciones I y II, numeral 2, numeral 3, fracciones I, II y III inciso b, artículo 11, numerales 1 y 4, artículo 12, fracciones VI y VII, artículo 13, numeral 2, fracción IX, artículo 28, numeral 1, fracciones IV, y V, artículo 41, numeral 1.

Artículo 4. Glosario y definiciones.

1. Para los efectos de este Reglamento con fundamento en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, se entenderá por:

...

XV. **Derechos ARCOP:** Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales;

Artículo 10. Integración.

1. El Comité estará integrado por tres miembros, con derecho a voz y voto, no dependerán jerárquicamente entre sí y, tampoco podrán reunirse dos o más de ellos en una sola persona. La integración será la siguiente:

I. Una Presidencia, que será la persona titular de la de la Unidad de Transparencia

II. Dos Vocalías, que serán ocupadas por las personas titulares de la Dirección Jurídica y la Dirección de Administración.

III...

2. La persona titular de la Jefatura del Departamento de la Unidad de Transparencia ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica del Comité solo con derecho a voz. En caso de ausencia de la persona titular de la Jefatura de Departamento, la Presidencia del Comité designará a la persona que lo suplirá.

3. Son funciones de los integrantes las siguientes:

I. De la Presidencia

...

II. De las Vocalías:

...

III. De la Secretaría Técnica

a)...

b) Proponer a la Presidencia del Comité, que se invite a personas servidoras públicas del Instituto que, debido a sus funciones, estén relacionados con los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones;

c y d...

En caso de ausencia de quien funja en la Secretaría Técnica, el Comité designará por mayoría de votos a quien fungirá de manera temporal.

Artículo 11. Operación.

1. Las sesiones del Comité serán privadas y deberán ser convocadas por la Presidencia. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos cada tres meses, para lo cual se convocará por lo menos con 72 horas de anticipación; y las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la Presidencia lo estime necesario, convocando por lo menos con 24 horas de anticipación.

2 y 3...

4. Las personas servidoras públicas del Instituto que asistan a las sesiones del Comité en calidad de invitados tendrán voz, pero no voto, y expondrán sus manifestaciones en base a su experiencia profesional y atribuciones de su cargo; lo anterior con el propósito de aportar elementos que ayuden a los integrantes del Comité en la toma de decisiones.

5...

Artículo 12. Funciones del Comité.

El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I a V ...

VI. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;

VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las personas servidoras públicas o integrantes del instituto;

VIII a XVIII...

Artículo 13. De la Unidad de Transparencia.

1. ...

2. Su finalidad es transparentar la gestión que desarrolla el Instituto. Sus funciones serán las siguientes:

I a VIII

IX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y de ejercicio de los Derechos ARCOP;

X a XX...

XXI. Fungir, en su caso, como instancia interna responsable de coordinar los trabajos inherentes a la implementación, operación y seguimiento de la divulgación digital institucional de las candidaturas a los distintos cargos de elección popular en el Estado.

XXII (...)

Artículo 28. Ejercicio de los Derechos ARCOP.

1. La solicitud de ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, se presentará por su titular y/o representante ante la Unidad de Transparencia y, deberá contar con los siguientes requisitos:

I a III...

IV. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se pretende ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trate del derecho de acceso;

V. Descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;

VI. ...

2....

Artículo 41. Responsabilidades.

1. Las personas servidoras públicas del Instituto que incumplan con las obligaciones previstas en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, serán sancionados conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativa.


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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



ANEXO 8 REGlamento QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.	
TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DJ
<p>Artículo 1. Objeto.</p> <p>1. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral por parte de los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como las medidas para el control y registro de las actas y certificaciones generadas en el desempeño de la propia función y el acceso de los partidos políticos, candidatos independientes y órganos del Instituto a la fe pública electoral. [...]</p>	<p>Artículo 1. Objeto.</p> <p>1. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral por parte de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como las medidas para el control y registro de las actas y certificaciones generadas en el desempeño de la propia función y el acceso de los partidos políticos, las personas candidatas independientes y órganos del Instituto a la fe pública electoral. [...]</p>
<p>Artículo 2. Aplicación.</p> <p>1. La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través del Secretario Ejecutivo, Secretarios de los Consejos Municipales, así como de los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango en quienes, en su caso, se delegue esta función. [...]</p>	<p>Artículo 2. Aplicación.</p> <p>1. La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, de las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales, así como de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango en quienes, en su caso, se delegue esta función. [...]</p>
<p>Artículo 3. Función.</p> <p>1. La función de Oficialía Electoral tiene por objeto, dar fe pública para: [...]</p> <p>III. Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva, o los Secretarios de los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; [...]</p>	<p>Artículo 3. Función.</p> <p>1. La función de Oficialía Electoral tiene por objeto, dar fe pública para: [...]</p> <p>III. Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva, o las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; IV [...]</p>
<p>Artículo 5. Glosario. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>I. Acta: Documento mediante el cual, la o el funcionario investido de fe pública, hace constar cualquier acto o hecho;</p> <p>II. [...]</p> <p>III. Certificación: Documento mediante el cual, la o el funcionario investido de fe pública, hace constar el contenido de documentos, medios magnéticos o digitales;</p> <p>IV a la VII. [...]</p> <p>VIII. Fe pública: Atributo del Estado ejercido a través del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p>	<p>Artículo 5. Glosario. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>I. Acta: Documento mediante el cual, la persona funcionaria investida de fe pública, hace constar cualquier acto o hecho;</p> <p>II. [...]</p> <p>III. Certificación: Documento mediante el cual, la persona funcionaria investida de fe pública, hace constar el contenido de documentos, medios magnéticos o digitales;</p> <p>IV a la VII. [...]</p> <p>VIII. Departamento: El Departamento de Oficialía Electoral adscrito a la Dirección Jurídica del Instituto;</p>

<p>IX. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>X. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p>XI. Ley General de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;</p> <p>XIV. Oficialía Electoral: La Unidad Técnica de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto;</p> <p>XV. Titular: La o el Titular de la Oficialía Electoral;</p> <p>XVI. Petición: Solicitud presentada ante el Instituto, para que ejerza la función de Oficialía Electoral;</p> <p>XVII. Reglamento: El Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVIII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto; y</p> <p>XIX. Secretario Ejecutivo: La o el Titular de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>IX. Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango</p> <p>X. Fe pública: Atributo del Estado ejercido a través del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XI. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XII. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;</p> <p>XIII. Ley General de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;</p> <p>XIV. Petición: Solicitud presentada ante el Instituto, para que ejerza la función de Oficialía Electoral;</p> <p>XV. Persona titular de la Secretaría Ejecutiva: la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.</p> <p>XVI. Reglamento: El Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto; y</p> <p>XVIII. Sistema informático: Sistema informático de Control de la Oficialía Electoral.</p>
<p>Artículo 6. Principios rectores de la función.</p> <p>1. Además de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, rectores de la actividad de la autoridad electoral, en la función de Oficialía Electoral deben observarse los siguientes:</p> <p>I. Inmediación. Implica la presencia física, directa e inmediata de los servidores públicos que ejercen la función de Oficialía Electoral, ante los actos, hechos o contenidos que constatan;</p> <p>II. Necesidad o intervención mínima. En el ejercicio de la función, deben preferirse las diligencias de constatación que generen la menor molestia a los particulares;</p> <p>[...]</p> <p>IV. Objetivación. Es el principio por el que se define que todo lo percibido por el funcionario dotado de fe pública, debe constar en un documento y con los elementos idóneos de cercioramiento que pueda acompañarse; con la finalidad de dar un carácter objetivo al acto, hecho o contenido a verificar, acercándose a la realidad de forma imparcial;</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 6. Principios rectores de la función.</p> <p>1. Además de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, rectores de la actividad de la autoridad electoral, en la función de Oficialía Electoral deben observarse los siguientes:</p> <p>I. Inmediación. Implica la presencia física, directa e inmediata de las personas servidoras públicas que ejercen la función de Oficialía Electoral, ante los actos, hechos o contenidos que constatan;</p> <p>II. Necesidad o intervención mínima. En el ejercicio de la función, deben preferirse las diligencias de constatación que generen la menor molestia a la ciudadanía;</p> <p>[...]</p> <p>IV. Objetivación. Es el principio por el que se define que todo lo percibido por la persona funcionaria dotado de fe pública, debe constar en un documento y con los elementos idóneos de cercioramiento que pueda acompañarse; con la finalidad de dar un carácter objetivo al acto, hecho o contenido a verificar, acercándose a la realidad de forma imparcial;</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 7. Criterios de interpretación.</p> <p>1. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 2, párrafo 6 de la Ley y conforme a los principios de la función de Oficialía Electoral.</p>	<p>Artículo 7. Criterios de interpretación.</p> <p>1. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 2, párrafo 7 de la Ley y conforme a los principios de la función de Oficialía Electoral.</p>
<p>Artículo 8. Ejercicio de la función.</p> <p>1. Para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral se deberá observar lo siguiente:</p>	<p>Artículo 8. Ejercicio de la función.</p> <p>1. Para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral se deberá observar lo siguiente:</p>

<p>[...]</p> <p>III. No limitar el derecho de los partidos políticos o candidatos independientes para solicitar los servicios de notarios públicos por su propia cuenta;</p> <p>IV. La función de Oficialía Electoral no limita la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la autoridad electoral durante el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos locales; y</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>III. No limitar el derecho de los partidos políticos o personas candidatas independientes para solicitar los servicios de las notarías públicas por su propia cuenta;</p> <p>IV. La función de Oficialía Electoral no limita la colaboración de las notarías públicas para el auxilio de la autoridad electoral durante el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos locales; y</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 9. Notificaciones</p> <p>[...]</p> <p>3. Los candidatos independientes serán notificados de manera personal en el domicilio que tengan registrado o hayan proporcionado para recibir notificaciones.</p> <p>4. Las notificaciones personales se harán al interesado a más tardar al día siguiente al en que se emitió el acto. Se entenderán personales, sólo aquellas notificaciones que con este carácter establezca el presente Reglamento.</p> <p>5. Las cédulas de notificación personal deberán contener:</p> <p>[...]</p> <p>IV. Firma del actuario o notificador.</p> <p>[...]</p> <p>6. Si no se encuentra presente el interesado, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio.</p> <p>7. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula, el funcionario responsable de la notificación la fijará junto con la copia del auto a notificar, en un lugar visible del local, asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados.</p> <p>[...]</p> <p>9. Cuando los solicitantes omitan señalar domicilio, éste no resulte cierto o se encuentre ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede la autoridad que realice la notificación, ésta se practicará por estrados.</p>	<p>Artículo 9. Notificaciones</p> <p>[...]</p> <p>3. Las personas candidatas independientes serán notificados de manera personal en el domicilio que tengan registrado o hayan proporcionado para recibir notificaciones.</p> <p>4. Las notificaciones personales se harán a la parte interesada a más tardar al día siguiente al en que se emitió el acto. Se entenderán personales, sólo aquellas notificaciones que con este carácter establezca el presente Reglamento.</p> <p>5. Las cédulas de notificación personal deberán contener:</p> <p>[...]</p> <p>IV. Firma de la persona actuario o notificadora.</p> <p>[...]</p> <p>6. Si no se encuentra presente la persona interesada, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio.</p> <p>7. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula, la persona funcionaria responsable de la notificación la fijará junto con la copia del auto a notificar, en un lugar visible del local, asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados.</p> <p>[...]</p> <p>9. Cuando las personas solicitantes omitan señalar domicilio, éste no resulte cierto o se encuentre ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede la autoridad que realice la notificación, ésta se practicará por estrados.</p>
<p>Artículo 11. Auxilio de las autoridades.</p> <p>1. Con el objeto de garantizar la integridad física de los servidores públicos en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, cuando las circunstancias de los actos, hechos o contenidos a constatar lo ameriten, se podrá solicitar el acompañamiento de cualquier autoridad de seguridad pública.</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 11. Auxilio de las autoridades.</p> <p>1. Con el objeto de garantizar la integridad física de las personas servidoras públicas en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, cuando las circunstancias de los actos, hechos o contenidos a constatar lo ameriten, se podrá solicitar el acompañamiento de cualquier autoridad de seguridad pública.</p> <p>[...]</p>
<p>TÍTULO SEGUNDO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL CAPÍTULO I COMPETENCIA PARA REALIZAR LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL</p>	<p>TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL CAPÍTULO I COMPETENCIA PARA REALIZAR LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL</p>
<p>Artículo 12. Competencia para realizar la función.</p>	<p>Artículo 12. Competencia para realizar la función.</p>

<p>1. La función de la Oficialía Electoral es atribución del Instituto, ejercida a través del Secretario Ejecutivo, y Secretarios de los Consejos Municipales, quienes a su vez la podrán delegar a otros funcionarios, en términos del artículo 79 de la Ley.</p> <p>2. Tratándose de Procesos Electorales Locales en donde se instalen únicamente los Consejos Municipales cabecera de distrito, el Secretario Ejecutivo podrá habilitar a los Secretarios de los Consejos Municipales que no se hubieran instalado para el ejercicio de la fe pública, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal del Instituto así lo permita.</p>	<p>1. La función de la Oficialía Electoral es atribución del Instituto, ejercida a través de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, y Secretarías de los Consejos Municipales, quienes a su vez la podrán delegar a otras personas funcionarias, en términos del artículo 79 de la Ley.</p> <p>2. Tratándose de Procesos Electorales Locales en donde se instalen únicamente los Consejos Municipales cabecera de distrito, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá habilitar a las titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales que no se hubieran instalado para el ejercicio de la fe pública, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal del Instituto así lo permita.</p>
<p>Artículo 13. Delegación de la función.</p> <p>1. La delegación que realice el Secretario Ejecutivo será al personal capacitado en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, y mediante oficio por escrito que deberá contener, al menos:</p> <p>I. Los nombres, cargos y datos de identificación de los servidores públicos del Instituto a quienes se delegue la función;</p> <p>[...]</p> <p>IV. En el ámbito de sus atribuciones, el Titular, deberá notificar personalmente a los servidores públicos el oficio por medio del cual el Secretario Ejecutivo les delegue la función de la Oficialía Electoral; en su caso, el oficio de revocación de la misma.</p>	<p>Artículo 13. Delegación de la función.</p> <p>1. La delegación que realice la persona titular de la Secretaría Ejecutiva será al personal capacitado en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, y mediante oficio por escrito que deberá contener, al menos:</p> <p>I. Los nombres, cargos y datos de identificación de las personas servidoras públicas del Instituto a quienes se delegue la función;</p> <p>[...]</p> <p>IV. En el ámbito de sus atribuciones, la persona titular de la Dirección Jurídica o, en su caso, de la jefatura del Departamento, deberá notificar personalmente a las personas servidoras públicas el oficio por medio del cual la persona titular de la Secretaría Ejecutiva les delegue la función de la Oficialía Electoral; en su caso, el oficio de revocación de la misma.</p>
<p>Artículo 14. Servidores públicos a quienes se les delega la función.</p> <p>1. Los servidores públicos a quienes se delegue la función de Oficialía Electoral, deberán fundar y motivar su actuación en las disposiciones legales aplicables, así como en el oficio delegatorio del Secretario Ejecutivo, además de conducirse en apego a los principios rectores de esta función.</p>	<p>Artículo 14. Las personas servidoras públicas a quienes se les delega la función.</p> <p>1. Las personas servidoras públicas a quienes se delegue la función de Oficialía Electoral, deberán fundar y motivar su actuación en las disposiciones legales aplicables, así como en el oficio delegatorio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, además de conducirse en apego a los principios rectores de esta función.</p>
<p>Artículo 15. Revocación de la función.</p> <p>1. El Secretario Ejecutivo podrá revocar en cualquier momento la delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el objeto de delegarla en otro servidor público, o bien, porque estime innecesaria o inviable jurídica o materialmente su realización.</p>	<p>Artículo 15. Revocación de la función.</p> <p>1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá revocar en cualquier momento la delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el objeto de delegarla en otra persona servidora pública, o bien, porque estime innecesaria o inviable jurídica o materialmente su realización.</p> <p>2. En caso de que el oficio de delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral señale una temporalidad específica, o éste haya sido emitido para algún acto en particular, será innecesaria su revocación.</p>
<p>Artículo 16. Procedencia de delegación de la función.</p> <p>1. La delegación procederá, entre otros casos, para constatar actos o hechos; así como para la certificación de contenidos, referidos en peticiones planteadas por partidos políticos, candidatos independientes y órganos del Instituto.</p>	<p>Artículo 16. Procedencia de delegación de la función.</p> <p>1. La delegación procederá, entre otros casos, para constatar actos o hechos; así como para la certificación de contenidos, referidos en peticiones planteadas por partidos políticos, personas candidatas independientes y órganos del Instituto.</p>
<p>Artículo 17. Competencia de los Consejos Municipales.</p>	<p>Artículo 17. Competencia de los Consejos Municipales.</p>

<p>1. Cuando un Consejo Municipal reciba una petición, en la cual considere no ser competente, deberá remitirla de inmediato al servidor público del Instituto que lo sea, adjuntando toda la documentación ofrecida por el peticionario, debiendo notificar a éste y a la Oficialía Electoral.</p> <p>[...]</p>	<p>1. Cuando un Consejo Municipal reciba una petición, en la cual considere no ser competente, deberá remitirla de inmediato a la persona servidora pública del Instituto que lo sea, adjuntando toda la documentación ofrecida por la parte peticionaria, debiendo notificar a éste y a la Dirección Jurídica.</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 18. Del Titular.</p> <p>1. El Titular, deberá ser Licenciado en Derecho titulado, con experiencia en materia electoral y preferentemente conocimientos en Derecho Notarial.</p>	<p>Artículo 18. Competencia en órganos centrales del Instituto</p> <p>1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva es quien ejerce la función de oficialía electoral, en términos del artículo 79, numeral 1, fracción I de la Ley; sin menoscabo de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva será apoyada por la Dirección Jurídica, para ejercer dicha función.</p> <p>2. Corresponde a la persona titular de la Dirección Jurídica ejercer las atribuciones en materia de Oficialía Electoral establecidas en el numeral 3, del artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto.</p> <p>3. Para los efectos precisados en el numeral anterior, la Dirección Jurídica contará con un Departamento encargado de auxiliario en dichas atribuciones.</p>
<p>Artículo 19. Atribuciones del Titular.</p> <p>1. Corresponde al Titular:</p> <p>I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen los servidores públicos electorales en los que la Secretaría Ejecutiva delegue la función; (JEFE DPTP)</p> <p>II. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la 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 previstos en el artículo 6 de este Reglamento; (DJ)</p> <p>III. Llevar un registro de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva, así como de las actas y certificaciones de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función;</p> <p>IV. Analizar y, en su caso, proponer la autorización de las solicitudes de ejercicio de la fe pública que, en apoyo de sus funciones, haga el Consejo General a la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>V. Detectar y proponer las necesidades de formación, capacitación y actualización del personal del Instituto que ejerza la fe pública como función de la Oficialía Electoral; y</p> <p>VI. Establecer criterios de actuación para los servidores públicos electorales que ejerzan dicha función, garantizando que en todo momento exista personal para poder ofrecer el servicio en órganos centrales.</p>	<p>Artículo 19. Del Departamento adscrito a la Dirección Jurídica</p> <p>1. La persona titular del Departamento adscrito a la Dirección Jurídica, deberá contar con título en la Licenciatura en Derecho, con experiencia en materia electoral y preferentemente con conocimientos en Derecho Notarial.</p> <p>2. El Departamento adscrito a la Dirección Jurídica auxiliará en el ejercicio las funciones de Oficialía Electoral, mismo que tendrá, entre otras atribuciones, las siguientes:</p> <p>I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen las personas servidoras públicas electorales en los que la Secretaría Ejecutiva delegue la función;</p> <p>II. Llevar un registro de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva, así como de las actas y certificaciones de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función;</p> <p>III. Tener a su cargo la administración del Sistema informático para control de Oficialía Electoral;</p> <p>IV. Conservar y resguardar las actas, certificaciones, expedientes y sellos en su respectivo ámbito de actuación;</p> <p>V. Brindar asesoría, capacitación y apoyo al personal de oficinas centrales y de los Consejos Municipales en materia de la función de Oficialía Electoral;</p> <p>VI. Llevar el control de las personas funcionarias públicas que tienen delegada y/o revocada la función de Oficialía Electoral; y,</p> <p>VII. Las demás actividades que le encomiende la persona titular de la Dirección Jurídica.</p>
<p>Artículo 20. Aviso de recepción de peticiones.</p> <p>1. De la manera más expedita, la Oficialía Electoral deberá:</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 20. Aviso de recepción de peticiones.</p> <p>1. De la manera más expedita, la Dirección Jurídica deberá:</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 21. Delegación de fe pública en el titular de la Secretaría Técnica.</p>	<p>Artículo 21. Delegación de fe pública en la persona titular de la Secretaría Técnica.</p>

<p>I. El Secretario Ejecutivo podrá delegar el ejercicio de la fe pública propia de la función de Oficialía Electoral en el titular de la de la Secretaría Técnica, para efectos de certificar documentación a petición de los partidos políticos, agrupaciones políticas y candidatos independientes o bien, documentos emitidos por órganos del Instituto en ejercicio de sus atribuciones.</p>	<p>I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá delegar el ejercicio de la fe pública propia de la función de Oficialía Electoral en la persona titular de la de la Secretaría Técnica, para efectos de certificar documentación a petición de los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas candidatas independientes o bien, documentos emitidos por órganos del Instituto en ejercicio de sus atribuciones.</p>
<p>Artículo 22. Procedencia del ejercicio de la función.</p> <p>[...]</p> <p>2. La función procederá de manera oficiosa cuando el servidor público del Instituto que la ejerza se percate de actos o hechos evidentes que, puedan resultar en afectaciones a la organización del Proceso Electoral Local o a la equidad de la contienda.</p>	<p>Artículo 22. Procedencia del ejercicio de la función.</p> <p>[...]</p> <p>2. La función procederá de manera oficiosa cuando la persona servidora pública del Instituto que la ejerza se percate de actos o hechos evidentes que, puedan resultar en afectaciones a la organización del Proceso Electoral Local o a la equidad de la contienda.</p>
<p>Artículo 23. Ejercicio de la función en los Consejos Municipales.</p> <p>1. Los Consejos Municipales a través de sus Secretarios ejercerán la función de Oficialía Electoral en su demarcación territorial correspondiente; en circunstancias excepcionales, podrán ejercerla en un Municipio diferente, cuando así lo autorice el Secretario Ejecutivo, o se puedan perder los indicios materia de los actos, hechos o contenidos correspondientes, en casos urgentes y/o de extrema necesidad. De igual forma, podrán hacerlo cuando el Consejo Municipal al que le corresponda, no se encuentre instalado.</p> <p>2. Los Secretarios de los Consejos Municipales podrán delegar la función de Oficialía Electoral en algún funcionario del Consejo Correspondiente.</p>	<p>Artículo 23. Ejercicio de la función en los Consejos Municipales.</p> <p>1. Los Consejos Municipales a través de las personas titulares de las Secretarías ejercerán la función de Oficialía Electoral en su demarcación territorial correspondiente; en circunstancias excepcionales, podrán ejercerla en un Municipio diferente, cuando así lo autorice la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, o se puedan perder los indicios materia de los actos, hechos o contenidos correspondientes, en casos urgentes y/o de extrema necesidad. De igual forma, podrán hacerlo cuando el Consejo Municipal al que le corresponda, no se encuentre instalado.</p> <p>2. Las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales podrán delegar la función de Oficialía Electoral en alguna persona funcionaria del Consejo Correspondiente.</p>
<p>Artículo 24. Solicitudes de los órganos centrales del Instituto.</p> <p>1. Los órganos centrales del Instituto podrán solicitar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en apoyo de sus atribuciones; para el desahogo de sus procedimientos y tareas específicas, previa autorización del Secretario Ejecutivo, siempre que ello sea jurídica y materialmente posible. En este supuesto, la función podrá ejercerse en cualquier momento.</p> <p>2. El Secretario Ejecutivo podrá autorizar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, en casos no previstos y situaciones excepcionales en las que sea necesario garantizar la legalidad y dar oportunamente fe pública de la realización de actos, hechos o contenidos de naturaleza electoral.</p>	<p>Artículo 24. Solicitudes de los órganos centrales del Instituto.</p> <p>1. Los órganos centrales del Instituto podrán solicitar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en apoyo de sus atribuciones; para el desahogo de sus procedimientos y tareas específicas, previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, siempre que ello sea jurídica y materialmente posible. En este supuesto, la función podrá ejercerse en cualquier momento.</p> <p>2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, en casos no previstos y situaciones excepcionales en las que sea necesario garantizar la legalidad y dar oportunamente fe pública de la realización de actos, hechos o contenidos de naturaleza electoral.</p>
<p>Artículo 25. Requisitos de la petición.</p> <p>1. La petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Presentarse por escrito ante el Instituto; o bien por comparecencia de manera verbal, para este último caso, el peticionario deberá identificarse plenamente ante el</p>	<p>Artículo 25. Requisitos de la petición.</p> <p>1. La petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Presentarse por escrito ante el Instituto; o bien por comparecencia de manera verbal, para este último caso, la parte peticionaria deberá identificarse plenamente ante la persona</p>

<p>servidor público investido de fe pública electoral y acreditar fehacientemente que es la persona legitimada para solicitar la intervención de la Oficialía Electoral, petición que deberá ratificarse por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes o se podrá ratificar en ese mismo acto;</p> <p>II. Podrán presentarla los partidos políticos y los candidatos independientes a través de sus representantes legítimos; entendiéndose por éstos, en el caso de los partidos, a sus representantes acreditados ante las autoridades electorales, a los miembros de sus comités directivos que acrediten tal calidad, o a los que tengan facultades de representación en términos estatutarios o por poder otorgado en escritura pública por los funcionarios partidistas autorizados para ello. Cuando se refiera a propaganda considerada calumniosa, sólo podrá presentarse por la parte afectada;</p> <p>[...]</p>	<p>servidora pública investida de fe pública electoral y acreditar fehacientemente que es la persona legitimada para solicitar la intervención de la Oficialía Electoral, petición que deberá ratificarse por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes o se podrá ratificar en ese mismo acto;</p> <p>II. Podrán presentarla los partidos políticos y las personas candidatas independientes a través de sus representaciones legítimas; entendiéndose por éstos, en el caso de los partidos, a las personas representantes acreditadas ante las autoridades electorales, a las personas miembros de sus comités directivos que acrediten tal calidad, o a los que tengan facultades de representación en términos estatutarios o por poder otorgado en escritura pública por las personas funcionarias partidistas autorizados para ello. Cuando se refiera a propaganda considerada calumniosa, sólo podrá presentarse por la parte afectada;</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 26. Prevención al peticionario.</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 26. Prevención a la parte peticionaria.</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 27. Improcedencia de la petición.</p> <p>1. La petición será improcedente cuando:</p> <p>[...]</p> <p>IX. Se refiera a propaganda calumniosa y el solicitante no sea parte afectada; o</p>	<p>Artículo 27. Improcedencia de la petición.</p> <p>1. La petición será improcedente cuando:</p> <p>[...]</p> <p>IX. Se refiera a propaganda calumniosa y la parte solicitante no sea parte afectada; o</p>
<p>Artículo 28. Trámite de la petición.</p> <p>1. Una vez recibida la petición, se estará a lo siguiente:</p> <p>I. El Secretario Ejecutivo y los Secretarios de los Consejos Municipales deberán informar a la Oficialía Electoral, por la vía más expedita, acerca de la recepción de una petición y su contenido;</p> <p>II. El Secretario Ejecutivo, a través de la Oficialía Electoral, en el ámbito de su respectiva competencia, revisarán si la petición es procedente y determinarán lo conducente;</p> <p>III. A toda petición deberá darse respuesta, según corresponda, por la Oficialía Electoral para atenderla;</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 28. Trámite de la petición.</p> <p>1. Una vez recibida la petición, se estará a lo siguiente:</p> <p>I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales deberán informar a la Dirección Jurídica, por la vía más expedita, acerca de la recepción de una petición y su contenido;</p> <p>II. Las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica o, en su caso, el Departamento, en el ámbito de su respectiva competencia, revisarán si la petición es procedente y determinarán lo conducente;</p> <p>III. A toda petición deberá darse respuesta, según corresponda, por el área correspondiente para atenderla;</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 29. Plazos para el trámite de la petición.</p> <p>[...]</p> <p>4. Cuando la petición se trate de constatar un acto, hecho o contenido urgente el cual deba realizarse fuera de días y horas hábiles, el Secretario Ejecutivo autorizará la habilitación de horas a fin de que se lleve a cabo la diligencia.</p> <p>[...]</p> <p>6. Cuando el Secretario Ejecutivo lo estime conveniente las copias certificadas podrán entregarse en medio magnético o digital, el cual se firmará con plumón indeleble.</p>	<p>Artículo 29. Plazos para el trámite de la petición.</p> <p>[...]</p> <p>4. Cuando la petición se trate de constatar un acto, hecho o contenido urgente el cual deba realizarse fuera de días y horas hábiles, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva autorizará la habilitación de horas a fin de que se lleve a cabo la diligencia.</p> <p>[...]</p> <p>6. Cuando la persona titular de la Secretaría Ejecutiva lo estime conveniente las copias certificadas podrán entregarse en medio magnético o digital, el cual se firmará con plumón indeleble.</p>

<p>Artículo 30. Requisitos de las actas y certificaciones.</p> <p>1. Tratándose de actos o hechos, al inicio de la diligencia, el servidor público que la desahogue deberá identificarse como tal y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.</p> <p>2. El servidor público levantará acta, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:</p> <p>I. Datos de identificación del servidor público electoral encargado de la diligencia;</p> <p>II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicho servidor público fundada en un oficio delegatorio del Secretario Ejecutivo;</p> <p>[...]</p> <p>IV. Los medios por los cuales el servidor público se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición;</p> <p>[...]</p> <p>VIII. Asentar los nombres y cargos de otros servidores públicos que intervengan en los actos o hechos sobre los que se da fe;</p> <p>XI. Firma del servidor público encargado de la diligencia; e</p> <p>[...]</p> <p>3. Tratándose del contenido de documentos, medios magnéticos o digitales, el servidor público levantará certificación, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:</p> <p>I. Datos de identificación del servidor público electoral encargado de la diligencia;</p> <p>II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicho servidor público fundada en un oficio delegatorio del Secretario Ejecutivo;</p> <p>[...]</p> <p>VI. Firma del servidor público encargado de la diligencia; e</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 30. Requisitos de las actas y certificaciones.</p> <p>1. Tratándose de actos o hechos, al inicio de la diligencia, la persona servidora pública que la desahogue deberá identificarse como tal y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.</p> <p>2. La persona servidora pública levantará acta, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:</p> <p>I. Datos de identificación de la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia;</p> <p>II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicha servidora pública fundada en un oficio delegatorio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>IV. Los medios por los cuales la persona servidora pública se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición;</p> <p>[...]</p> <p>VIII. Asentar los nombres y cargos de otras personas servidoras públicas que intervengan en los actos o hechos sobre los que se da fe;</p> <p>XI. Firma de la persona servidora pública encargado de la diligencia; e</p> <p>[...]</p> <p>3. Tratándose del contenido de documentos, medios magnéticos o digitales, la persona servidora pública levantará certificación, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:</p> <p>I. Datos de identificación de la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia;</p> <p>II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicha servidora pública fundada en un oficio delegatorio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>[...]</p> <p>VI. Firma de la persona servidora pública encargada de la diligencia; e</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 31. Especificaciones de la fe pública.</p> <p>1. El servidor público electoral encargado de la diligencia sólo podrá dar fe de los actos, hechos y contenidos que puedan ser percibidos por los sentidos y no podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los mismos, o aquellos que requieran el conocimiento de un arte, técnica o ciencia específica.</p>	<p>Artículo 31. Especificaciones de la fe pública.</p> <p>1. La persona servidora pública electoral encargada de la diligencia sólo podrá dar fe de los actos, hechos y contenidos que puedan ser percibidos por los sentidos y no podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los mismos, o aquellos que requieran el conocimiento de un arte, técnica o ciencia específica.</p>
<p>Artículo 32. Elaboración del acta y la certificación.</p>	<p>Artículo 32. Elaboración del acta y la certificación.</p>

<p>1. El servidor público elaborará el acta o certificación respectiva, según sea el caso, en sus oficinas, dentro del plazo estrictamente necesario, acorde con la naturaleza de la diligencia practicada y de los actos, hechos o contenidos constatados.</p> <p>2. Hecho lo anterior, el acta o en su caso, la certificación, se pondrá a disposición del solicitante, en copia certificada. El original permanecerá en la Oficialía Electoral o el Consejo Municipal correspondiente, en caso de advertir una posible violación a la normativa electoral se remitirá al Secretario Ejecutivo, para que se valore si ha lugar a iniciar oficiosamente algún procedimiento sancionador, o bien, en su caso remitir a la autoridad competente de conocer los actos o hechos materia del acto, para los efectos legales conducentes.</p>	<p>1. La persona servidora pública elaborará el acta o certificación respectiva, según sea el caso, en sus oficinas, dentro del plazo estrictamente necesario, acorde con la naturaleza de la diligencia practicada y de los actos, hechos o contenidos constatados.</p> <p>2. Hecho lo anterior, el acta o en su caso, la certificación, se pondrá a disposición del solicitante, en copia certificada. El original permanecerá en los archivos de la Dirección Jurídica o el Consejo Municipal correspondiente, en caso de advertir una posible violación a la normativa electoral se remitirá a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para que se valore si ha lugar a iniciar oficiosamente algún procedimiento sancionador, o bien, en su caso remitir a la autoridad competente de conocer los actos o hechos materia del acto, para los efectos legales conducentes.</p>
<p>Artículo 34. Auxilio de los Notarios Públicos.</p> <p>1. En auxilio de la función de Oficialía Electoral, el Secretario Ejecutivo deberá solicitar la colaboración de un Notario Público, a fin de que, cuando le sea requerido, certifique documentos concernientes a la elección y ejerza la fe pública respecto a actos o hechos ocurridos durante la Jornada Electoral, relacionados con la integración e instalación de Mesas Directivas de Casillas y, en general, con el desarrollo de la votación, en términos de lo dispuesto, por los artículos 80, párrafo 1, fracción II; 235, párrafo 3, fracción III y 257 de la Ley.</p> <p>2. Para facilitar tal colaboración, el Secretario Ejecutivo celebrará convenios con los colegios de notarios del estado de Durango.</p> <p>3. Cuando los partidos políticos o candidatos independientes soliciten el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral, pero la carga de trabajo impida la atención oportuna de su petición o se actualicen otras circunstancias que lo justifiquen, el Secretario Ejecutivo podrá remitirla a los notarios públicos con los que el Instituto tenga celebrados convenios.</p>	<p>Artículo 34. Auxilio de las Notarías Públicas.</p> <p>1. En auxilio de la función de Oficialía Electoral, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá solicitar la colaboración de un Notario Público, a fin de que, cuando le sea requerido, certifique documentos concernientes a la elección y ejerza la fe pública respecto a actos o hechos ocurridos durante la Jornada Electoral, relacionados con la integración e instalación de Mesas Directivas de Casillas y, en general, con el desarrollo de la votación, en términos de lo dispuesto, por los artículos 80, párrafo 1, fracción II; 235, párrafo 3, fracción III y 257 de la Ley.</p> <p>2. Para facilitar tal colaboración, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva celebrará convenios con los colegios de notarios del estado de Durango.</p> <p>3. Cuando los partidos políticos o personas candidatas independientes soliciten el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral, pero la carga de trabajo impida la atención oportuna de su petición o se actualicen otras circunstancias que lo justifiquen, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá remitirla a las notarías públicas con los que el Instituto tenga celebrados convenios.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA FE PÚBLICA</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA FE PÚBLICA</p>
<p>Artículo 35. Servidores públicos responsables de la función.</p> <p>1. El Instituto establecerá los programas de capacitación y evaluaciones para garantizar que los servidores públicos que ejerzan la función de Oficialía Electoral cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función.</p> <p>2. Los servidores públicos del Instituto que ejerzan la fe pública deberán conducirse conforme a los principios precisados en el artículo 6 de este Reglamento. De no hacerlo, podrán incurrir en responsabilidad, conforme al régimen disciplinario establecido en el Libro Sexto, Título Segundo, Capítulo I y II de la Ley.</p> <p>3. El Secretario Ejecutivo podrá celebrar convenios con los colegios de notarios del Estado de Durango, instituciones educativas y del Poder Judicial, con el fin de capacitar a través de programas de formación, al personal del Instituto en la práctica y los principios de la función de fe pública.</p>	<p>Artículo 35. Las personas servidoras públicas responsables de la función.</p> <p>1. El Instituto establecerá los programas de capacitación y evaluaciones para garantizar que las personas servidoras públicas que ejerzan la función de Oficialía Electoral cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función.</p> <p>2. Las personas servidoras públicas del Instituto que ejerzan la fe pública deberán conducirse conforme a los principios precisados en el artículo 6 de este Reglamento. De no hacerlo, podrán incurrir en responsabilidad, conforme al régimen disciplinario establecido en el Libro Sexto, Título Segundo, Capítulo I y II de la Ley.</p> <p>3. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá celebrar convenios con los colegios de notarios del Estado de Durango, instituciones educativas y del Poder Judicial, con el fin de capacitar a través de programas de formación, al personal del Instituto en la práctica y los principios de la función de fe pública.</p>

<p>Artículo 36. Del Secretario Ejecutivo.</p> <p>1. Las funciones de la Oficialía Electoral del Instituto serán supervisadas por el Secretario Ejecutivo, el cual deberá velar por la legalidad, objetividad, profesionalismo y certeza con que se realice la función.</p> <p>2. El Secretario Ejecutivo deberá rendir un informe al Consejo General, cuando así se lo soliciten, sobre las peticiones y diligencias practicadas en ejercicio de la función de Oficialía Electoral.</p> <p>3. El informe contendrá un reporte detallado de la totalidad de las diligencias practicadas, sus propósitos, los resultados de las mismas y las quejas presentadas respecto a supuestas actuaciones indebidas por parte de los servidores públicos electorales.</p>	<p>Artículo 36. De la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1. Las funciones de la Oficialía Electoral del Instituto serán supervisadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el cual deberá velar por la legalidad, objetividad, profesionalismo y certeza con que se realice la función.</p> <p>2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá rendir un informe al Consejo General, cuando así se lo soliciten, sobre las peticiones y diligencias practicadas en ejercicio de la función de Oficialía Electoral.</p> <p>3. El informe contendrá un reporte detallado de la totalidad de las diligencias practicadas, sus propósitos, los resultados de las mismas y las quejas presentadas respecto a supuestas actuaciones indebidas por parte de las personas servidoras públicas electorales.</p>
<p>Artículo 37. Sistema informático de la Oficialía Electoral.</p> <p>1. La Oficialía Electoral contará con un sistema informático para el registro de peticiones, actas y certificaciones, que permita su seguimiento simultáneo por la Oficialía Electoral, en los Consejos Municipales.</p> <p>2. En dicho sistema, la Oficialía Electoral o, en su caso, el Consejo Municipal registrará las peticiones que reciban, conforme al orden en que fueron presentadas según el respectivo acuse de recepción, así como las solicitudes formuladas por los órganos del Instituto dentro de un procedimiento sancionador.</p> <p>3. Con base en el referido sistema informático, cada Consejo Municipal establecerá un turno entre los servidores públicos de su adscripción, para la atención de las mencionadas peticiones.</p> <p>4. El registro de las peticiones deberá contar con los elementos siguientes:</p> <p>I. Nombre del peticionario;</p> <p>II. Tipo de peticionario (partido político, candidato independiente u órgano del Instituto);</p> <p>5. [...]</p> <p>I. [...]</p> <p>II. Consejo Municipal;</p> <p>III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral;</p> <p>IV. Fecha y hora del evento a constatar; y</p> <p>V. [...]</p>	<p>Artículo 37. Sistema informático para control de Oficialía Electoral.</p> <p>1. La Dirección Jurídica, contará con un sistema informático para el control y registro de actas y/o certificaciones, derivadas de las solicitudes de diligencias de fe pública, que permita su control y supervisión.</p> <p>2. En el sistema informático, se registrarán las solicitudes que reciban, conforme al orden en que fueron presentadas según el respectivo acuse de recepción, así como las solicitudes formuladas por los órganos del Instituto dentro de un procedimiento sancionador.</p> <p>3. Derogado.</p> <p>4. El registro de las peticiones deberá contar con los elementos siguientes:</p> <p>I. Nombre de la persona peticionaria;</p> <p>II. Tipo de la parte peticionaria (partido político, persona candidata independiente u órgano del Instituto);</p> <p>III. y IV. [...]</p> <p>V. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);</p> <p>VI. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;</p> <p>VII. Nombre de la persona servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia;</p> <p>VIII. Estado final de la diligencia.</p> <p>5. [...]</p> <p>I. [...]</p> <p>II. Consejo Municipal y/o Departamento;</p> <p>III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral. Escrito en el que se debe identificar plenamente la afectación en el Proceso</p>

<p>6. [...] I. [...] II. Consejo Municipal III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral: y IV. [...]</p>	<p>Electoral Local o a una vulneración a los bienes jurídicos tutelados por la legislación electoral;</p> <p>IV. Fecha y hora del evento a constatar;</p> <p>V. ...</p> <p>VI. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);</p> <p>VII. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;</p> <p>VIII. Nombre de la servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia; y</p> <p>IX. Estado final de la diligencia.</p> <p>6. ...</p> <p>I...</p> <p>II. Consejo Municipal y/o Departamento;</p> <p>III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral. Escrito en el que se debe identificar plenamente la afectación en el Proceso Electoral Local o a una vulneración a los bienes jurídicos tutelados por la legislación electoral;</p> <p>IV...</p> <p>V. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);</p> <p>VI. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;</p> <p>VII. Nombre de la persona servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia;</p> <p>VIII. Estado final de la diligencia.</p>
<p>Artículo 38. Especificaciones de las actas y certificaciones.</p> <p>[...]</p> <p>3. Las actas y certificaciones deberán rubricarse al margen y firmarse por el servidor público que en ejercicio de la función de Oficialía Electoral haya llevado a cabo la diligencia.</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 38. Especificaciones de las actas y certificaciones.</p> <p>[...]</p> <p>3. Las actas y certificaciones deberán rubricarse al margen y firmarse por la persona servidora pública que en ejercicio de la función de Oficialía Electoral haya llevado a cabo la diligencia.</p> <p>[...]</p>

<p>Artículo 42. Conservación y resguardo de las actas y certificaciones.</p> <p>1. El Titular y los Secretarios de los Consejos Municipales serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de las actas, certificaciones, expedientes y sellos en su respectivo ámbito de actuación.</p> <p>2. Las actas, certificaciones, expedientes y sellos deberán permanecer en las instalaciones del Instituto y de los Consejos Municipales.</p> <p>3. El robo, extravío, pérdida o destrucción total o parcial de las actas, certificaciones, expedientes o sellos deberá comunicarse inmediatamente al Titular, o en su caso, al Secretario Ejecutivo y Secretarios de los Consejos Municipales según sea el caso, para que se autorice su reposición y la de las actas o certificaciones contenidas en los expedientes, a partir del archivo electrónico de los mismos.</p> <p>4. La reposición se efectuará sin perjuicio de la probable responsabilidad administrativa del servidor público y, en caso de la presunción de algún delito, de la denuncia ante la autoridad competente.</p>	<p>Artículo 42. Conservación y resguardo de las actas y certificaciones.</p> <p>1. La Dirección Jurídica y las Secretarías de los Consejos Municipales serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de las actas, certificaciones, expedientes y sellos en su respectivo ámbito de actuación.</p> <p>[...]</p> <p>3. El robo, extravío, pérdida o destrucción total o parcial de las actas, certificaciones, expedientes o sellos deberá comunicarse inmediatamente a la persona titular de la Dirección Jurídica, o en su caso, las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y las Secretarías de los Consejos Municipales según sea el caso, para que se autorice su reposición y la de las actas o certificaciones contenidas en los expedientes, a partir del archivo electrónico de los mismos.</p> <p>4. La reposición se efectuará sin perjuicio de la probable responsabilidad administrativa de la persona servidora pública y, en caso de la presunción de algún delito, de la denuncia ante la autoridad competente.</p>
<p>Artículo 43. Copias certificadas de las actas y certificaciones.</p> <p>1. El Secretario Ejecutivo y en su caso, el titular de la Secretaría Técnica, así como los Secretarios de los Consejos Municipales, podrán expedir copias certificadas de las actas y certificaciones derivadas de diligencias practicadas.</p> <p>2. Para efectos de este capítulo, copia certificada es la reproducción total o parcial de un acta o certificación y sus documentos anexos, que expedirá el Secretario Ejecutivo y en su caso, el titular de la Secretaría Técnica, así como los Secretarios de los Consejos Municipales.</p> <p>[...]</p>	<p>Artículo 43. Copias certificadas de las actas y certificaciones.</p> <p>1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva y en su caso, a la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales, podrán expedir copias certificadas de las actas y certificaciones derivadas de diligencias practicadas.</p> <p>2. Para efectos de este capítulo, copia certificada es la reproducción total o parcial de un acta o certificación y sus documentos anexos, que expedirá la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y en su caso, la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales.</p> <p>[...]</p>
<p>Artículo 45. De los expedientes.</p> <p>1. Los originales de las actas y certificaciones levantadas serán integradas a los correspondientes expedientes cuando su práctica derive de la solicitud de ejercicio de la función de Oficialía Electoral en un procedimiento sancionador, o bien, cuando motive el inicio oficioso de un procedimiento; en otro supuesto, los originales permanecerán en los archivos que deberán llevar la Oficialía Electoral y los Secretarios de los Consejos Municipales, según corresponda.</p>	<p>Artículo 45. De los expedientes.</p> <p>1. Los originales de las actas y certificaciones levantadas serán integradas a los correspondientes expedientes cuando su práctica derive de la solicitud de ejercicio de la función de Oficialía Electoral en un procedimiento sancionador, o bien, cuando motive el inicio oficioso de un procedimiento; en otro supuesto, los originales permanecerán en los archivos que deberán llevar la Dirección Jurídica apoyado por su Departamento y las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales, según corresponda.</p>

<p>Artículo 46. Constancia de las copias certificadas.</p> <p>1. Cuando el Secretario Ejecutivo, el titular de la Secretaría Técnica o bien, el Secretario del Consejo Municipal, expidan una copia certificada, se emitirá una constancia en la que se asiente la emisión de la misma, que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido, la cual, será agregada al expediente que corresponda.</p>	<p>Artículo 46. Constancia de las copias certificadas.</p> <p>1. Cuando la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular de la Secretaría Técnica o bien, la persona titular de la Secretaría del Consejo Municipal, expidan una copia certificada, se emitirá una constancia en la que se asiente la emisión de la misma, que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido, la cual, será agregada al expediente que corresponda.</p>
<p>Artículo 50. Propuestas del Secretario Ejecutivo.</p> <p>1. El Secretario Ejecutivo propondrá oportunamente al Consejo General los manuales necesarios para precisar los términos operativos en que será desempeñada la función de Oficialía Electoral y para garantizar su cumplimiento.</p>	<p>Artículo 50. Propuestas de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva propondrá oportunamente al Secretariado Técnico del Instituto los manuales necesarios para precisar los términos operativos en que será desempeñada la función de Oficialía Electoral y para garantizar su cumplimiento.</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS REFORMA AGOSTO DE 2023</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. La disposición contenida en el numeral 1, del artículo 19 del presente Reglamento, entrará en vigor una vez que, la Secretaría Ejecutiva designe a un servidor público distinto al que actualmente se encuentra ejerciendo las funciones de Jefe de Departamento.</p> <p>Lo anterior, en apego al principio de no retroactividad de la norma, contenido en el primer párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, derivado de la aprobación del Acuerdo IEPC/CG23/2023, por parte del Consejo General del Instituto, mediante el cual se realizó una reestructura administrativa al interior del Instituto.</p> <p>QUINTO. El sistema informático se implementará en forma paulatina conforme lo permitan las capacidades técnicas, humanas y presupuestales, y una vez que se publique el Manual que para tal efecto se emita.</p> <p>SEXTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>



ANEXO 8.1

**REGLAMENTO QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.**

Se reforman los artículos 1, numeral 1, artículo 2, numeral 1, artículo 3, numeral 1, fracción III, artículo 5, fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, artículo 6, fracciones I, II, y IV, artículo 7, numeral 1, artículo 8, numeral 1, fracciones III y IV, artículo 9, numeral 3, numeral 4, numeral 5, fracción IV, numeral 6, numeral 7 y numeral 9, artículo 11, numeral 1, Título Segundo, artículo 12, numeral 1 y 2, artículo 13, numeral 1, fracciones I y IV, artículo 14, numeral 1, artículo 15, numerales 1 y 2, artículo 16 numeral 1, artículo 17, numeral 1, artículo 18, numerales 1, 2 y 3, artículo 19, numeral 1, numeral 2, fracciones I a VII, artículo 20, numeral 1, artículo 21, numeral 1, artículo 22, numeral 2, artículo 23, numerales 1 y 2, artículo 24, numerales 1 y 2, artículo 25, numeral 1, fracciones I y II, artículo 26 título, artículo 27, numeral 1, fracción IX, artículo 28, numeral 1, fracciones I, II, III, artículo 29, numerales 4 y 6, artículo 30, numeral 1, numeral 2, fracciones I, II, IV, VIII y XI, numeral 3, fracciones I, II y VI, artículo 31, numeral 1, artículo 32, numerales 1 y 2, artículo 34, numerales 1, 2 y 3, Capítulo IV Título, artículo 35, numerales 1, 2 y 3, artículo 36, numerales 1, 2 y 3, artículo 37, numeral 1, numeral 2, numeral 3 derogado, numeral 4, fracciones I, II, V, VI, VII y VIII, numeral 5, fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, numeral 6, fracciones II, III, V, VI, VII y VIII, artículo 38, numeral 3, artículo 42, numerales 1, 3 y 4, artículo 43, numerales 1 y 2, artículo 45, numeral 1, artículo 46, numeral 1, artículo 50, numeral 1.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral por parte de **las personas servidoras públicas** del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como las medidas para el control y registro de las actas y certificaciones generadas en el desempeño de la propia función y el acceso de los partidos políticos, **las personas candidatas** independientes y órganos del Instituto a la fe pública electoral.

2 ...

Artículo 2. Aplicación.

1. La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través de **la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, de las personas titulares de las Secretarías** de los Consejos Municipales, así como de **las personas servidoras públicas** del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango en quienes, en su caso, se delegue esta función.

2...

Artículo 3. Función.

1. La función de Oficialía Electoral tiene por objeto, dar fe pública para:

I a II...

III. Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Secretaría Ejecutiva, o **las personas titulares de las Secretarías** de los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

IV ...

Artículo 5. Glosario. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Acta:** Documento mediante el cual, **la persona funcionaria investida** de fe pública, hace constar cualquier acto o hecho;

II. ...

III. **Certificación:** Documento mediante el cual, **la persona funcionaria investida** de fe pública, hace constar el contenido de documentos, medios magnéticos o digitales;

IV a la VII. ...

VIII. **Departamento:** El Departamento de Oficialía Electoral adscrito a la Dirección Jurídica del Instituto;

IX. **Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango

X. **Fe pública:** Atributo del Estado ejercido a través del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

XI. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

XII. **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;

XIII. **Ley General de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;

XIV. **Petición:** Solicitud presentada ante el Instituto, para que ejerza la función de Oficialía Electoral;

XV. **Persona titular de la Secretaría Ejecutiva:** la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

XVI. **Reglamento:** El Reglamento que regula el ejercicio de la función de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

XVII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto; y

XVIII. **Sistema informático:** Sistema informático de Control de la Oficialía Electoral.

Artículo 6. Principios rectores de la función.

1. Además de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, rectores de la actividad de la autoridad electoral, en la función de Oficialía Electoral deben observarse los siguientes:

- I. **Inmediación.** Implica la presencia física, directa e inmediata de **las personas servidoras públicas** que ejercen la función de Oficialía Electoral, ante los actos, hechos o contenidos que constatan;
- II. **Necesidad o intervención mínima.** En el ejercicio de la función, deben preferirse las diligencias de constatación que generen la menor molestia a **la ciudadanía**;
- III. ...
- IV. **Objetivación.** Es el principio por el que se define que todo lo percibido por **la persona funcionaria** dotado de fe pública, debe constar en un documento y con los elementos idóneos de cercioramiento que pueda acompañarse; con la finalidad de dar un carácter objetivo al acto, hecho o contenido a verificar, acercándose a la realidad de forma imparcial;
- V a VIII...

Artículo 7. Criterios de interpretación.

1. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 2, párrafo 7 de la Ley y conforme a los principios de la función de Oficialía Electoral.

Artículo 8. Ejercicio de la función.

1. Para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral se deberá observar lo siguiente:

I a II ...

III. No limitar el derecho de los partidos políticos o **personas candidatas** independientes para solicitar los servicios de **las notarías públicas** por su propia cuenta;

IV. La función de Oficialía Electoral no limita la colaboración de **las notarías públicas** para el auxilio de la autoridad electoral durante el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos locales; y

V ...

Artículo 9. Notificaciones

1 y 2 ...

3. **Las personas candidatas** independientes serán notificados de manera personal en el domicilio que tengan registrado o hayan proporcionado para recibir notificaciones.

4. Las notificaciones personales se harán a **la parte interesada** a más tardar al día siguiente al en que se emitió el acto. Se entenderán personales, sólo aquellas notificaciones que con este carácter establezca el presente Reglamento.

5. Las cédulas de notificación personal deberán contener:

...

IV. Firma de la persona actuario o notificadora.

...

6. Si no se encuentra presente **la persona interesada**, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio.

7. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula, **la persona funcionaria** responsable de la notificación la fijará junto con la copia del auto a notificar, en un lugar visible del local, asentará la razón correspondiente en autos y procederá a fijar la notificación en los estrados.

8. ...

9. Cuando **las personas solicitantes** omitan señalar domicilio, éste no resulte cierto o se encuentre ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede la autoridad que realice la notificación, ésta se practicará por estrados.

Artículo 11. Auxilio de las autoridades.

1. Con el objeto de garantizar la integridad física de **las personas servidoras públicas** en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, cuando las circunstancias de los actos, hechos o contenidos a constatar lo ameriten, se podrá solicitar el acompañamiento de cualquier autoridad de seguridad pública.

2...

TÍTULO SEGUNDO
DE LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL
CAPÍTULO I
COMPETENCIA PARA REALIZAR LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL

Artículo 12. Competencia para realizar la función.

1. La función de la Oficialía Electoral es atribución del Instituto, ejercida a través de **las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, y Secretarías** de los Consejos Municipales, quienes a su vez la podrán delegar a **otras personas funcionarias**, en términos del artículo 79 de la Ley.

2. Tratándose de Procesos Electorales Locales en donde se instalen únicamente los Consejos Municipales cabecera de distrito, la **persona titular de la Secretaría Ejecutiva** podrá habilitar a las **titulares de las Secretarías** de los Consejos Municipales que no se hubieran instalado para el ejercicio de la fe pública, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal del Instituto así lo permita.

Artículo 13. Delegación de la función.

1. La delegación que realice la **persona titular de la Secretaría Ejecutiva** será al personal capacitado en el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, y mediante oficio por escrito que deberá contener, al menos:

- I. Los nombres, cargos y datos de identificación de las **personas servidoras públicas** del Instituto a quienes se delegue la función;
- II. ...
- III. ...
- IV. En el ámbito de sus atribuciones, la **persona titular de la Dirección Jurídica o, en su caso, de la jefatura del Departamento**, deberá notificar personalmente a las **personas servidoras públicas** el oficio por medio del cual la **persona titular de la Secretaría Ejecutiva** les delegue la función de la Oficialía Electoral; en su caso, el oficio de revocación de la misma.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas a quienes se les delega la función.

1. Las **personas servidoras públicas** a quienes se delegue la función de Oficialía Electoral, deberán fundar y motivar su actuación en las disposiciones legales aplicables, así como en el oficio delegatorio de la **persona titular de la Secretaría Ejecutiva**, además de conducirse en apego a los principios rectores de esta función.

Artículo 15. Revocación de la función.

1. La **persona titular de la Secretaría Ejecutiva** podrá revocar en cualquier momento la delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el objeto de delegarla en **otra persona servidora pública**, o bien, porque estime innecesaria o inviable jurídica o materialmente su realización.

2. En caso de que el oficio de delegación del ejercicio de la función de Oficialía Electoral señale una temporalidad específica, o éste haya sido emitido para algún acto en particular, será innecesaria su revocación.

Artículo 16. Procedencia de delegación de la función.

1. La delegación procederá, entre otros casos, para constatar actos o hechos; así como para la certificación de contenidos, referidos en peticiones planteadas por partidos políticos, **personas candidatas** independientes y órganos del Instituto.

Artículo 17. Competencia de los Consejos Municipales.

1. Cuando un Consejo Municipal reciba una petición, en la cual considere no ser competente, deberá remitirla de inmediato a la **persona servidora pública** del Instituto que lo sea, adjuntando toda la documentación ofrecida por la **parte peticionaria**, debiendo notificar a éste y a la **Dirección Jurídica**.

2 a 4...

Artículo 18. Competencia en órganos centrales del Instituto

1. La **persona titular de la Secretaría Ejecutiva** es quien ejerce la función de oficialía electoral, en términos del artículo 79, numeral 1, fracción I de la Ley; sin menoscabo de lo anterior, la **Secretaría Ejecutiva** será apoyada por la **Dirección Jurídica**, para ejercer dicha función.

2. Corresponde a la **persona titular de la Dirección Jurídica** ejercer las atribuciones en materia de Oficialía Electoral establecidas en el numeral 3, del artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto.

3. Para los efectos precisados en el numeral anterior, la **Dirección Jurídica** contará con un Departamento encargado de auxiliarlo en dichas atribuciones.

Artículo 19. Del Departamento adscrito a la Dirección Jurídica

1. La **persona titular del Departamento adscrito a la Dirección Jurídica**, deberá contar con título en la **Licenciatura en Derecho**, con experiencia en materia electoral y preferentemente con conocimientos en **Derecho Notarial**.

2. El Departamento adscrito a la **Dirección Jurídica** auxiliará en el ejercicio las funciones de Oficialía Electoral, mismo que tendrá, entre otras atribuciones, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen las **personas servidoras públicas** electorales en los que la **Secretaría Ejecutiva** delegue la función;
- II. Llevar un registro de las peticiones recibidas en la **Secretaría Ejecutiva**, así como de las actas y certificaciones de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función;
- III. Tener a su cargo la administración del Sistema informático para control de Oficialía Electoral;

IV. Conservar y resguardar las actas, certificaciones, expedientes y sellos en su respectivo ámbito de actuación;

V. Brindar asesoría, capacitación y apoyo al personal de oficinas centrales y de los Consejos Municipales en materia de la función de Oficialía Electoral;

VI. Llevar el control de las personas funcionarias públicas que tienen delegada y/o revocada la función de Oficialía Electoral; y,

VII. Las demás actividades que le encomiende la persona titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 20. Aviso de recepción de peticiones.

1. De la manera más expedita, la Dirección Jurídica deberá:

I y II ...

Artículo 21. Delegación de fe pública en la persona titular de la Secretaría Técnica.

1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá delegar el ejercicio de la fe pública propia de la función de Oficialía Electoral en la persona titular de la de la Secretaría Técnica, para efectos de certificar documentación a petición de los partidos políticos, agrupaciones políticas y personas candidatas independientes o bien, documentos emitidos por órganos del Instituto en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 22. Procedencia del ejercicio de la función.

1...

2. La función procederá de manera oficiosa cuando la persona servidora pública del Instituto que la ejerza se percate de actos o hechos evidentes que, puedan resultar en afectaciones a la organización del Proceso Electoral Local o a la equidad de la contienda.

Artículo 23. Ejercicio de la función en los Consejos Municipales.

1. Los Consejos Municipales a través de las personas titulares de las Secretarías ejercerán la función de Oficialía Electoral en su demarcación territorial correspondiente; en circunstancias excepcionales, podrán ejercerla en un Municipio diferente, cuando así lo autorice la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, o se puedan perder los indicios materia de los actos, hechos o contenidos correspondientes, en casos urgentes y/o de extrema necesidad. De igual forma, podrán hacerlo cuando el Consejo Municipal al que le corresponda, no se encuentre instalado.

2. Las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales podrán delegar la función de Oficialía Electoral en alguna persona funcionaria del Consejo Correspondiente.

Artículo 24. Solicitudes de los órganos centrales del Instituto.

1. Los órganos centrales del Instituto podrán solicitar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral en apoyo de sus atribuciones; para el desahogo de sus procedimientos y tareas específicas, previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, siempre que ello sea jurídica y materialmente posible. En este supuesto, la función podrá ejercerse en cualquier momento.

2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, en casos no previstos y situaciones excepcionales en las que sea necesario garantizar la legalidad y dar oportunamente fe pública de la realización de actos, hechos o contenidos de naturaleza electoral.

Artículo 25. Requisitos de la petición.

1. La petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentarse por escrito ante el Instituto; o bien por comparecencia de manera verbal, para este último caso, la parte peticionaria deberá identificarse plenamente ante la persona servidora pública investida de fe pública electoral y acreditar fehacientemente que es la persona legitimada para solicitar la intervención de la Oficialía Electoral, petición que deberá ratificarse por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes o se podrá ratificar en ese mismo acto;

II. Podrán presentarla los partidos políticos y las personas candidatas independientes a través de sus representaciones legítimas; entendiéndose por éstos, en el caso de los partidos, a las personas representantes acreditadas ante las autoridades electorales, a las personas miembros de sus comités directivos que acrediten tal calidad, o a los que tengan facultades de representación en términos estatutarios o por poder otorgado en escritura pública por las personas funcionarias partidistas autorizados para ello. Cuando se refiera a propaganda considerada calumniosa, sólo podrá presentarse por la parte afectada;

III a VIII...

Artículo 26. Prevención a la parte peticionaria.

1...

Artículo 27. Improcedencia de la petición.

1. La petición será improcedente cuando:

I a VIII

IX. Se refiera a propaganda calumniosa y la parte solicitante no sea parte afectada; o
X...

Artículo 28. Trámite de la petición.

1. Una vez recibida la petición, se estará a lo siguiente:

I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales deberán informar a la Dirección Jurídica, por la vía más expedita, acerca de la recepción de una petición y su contenido;

II. Las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica o, en su caso, el Departamento, en el ámbito de su respectiva competencia, revisarán si la petición es procedente y determinarán lo conducente;

III. A toda petición deberá darse respuesta, según corresponda, por el área correspondiente para atenderla;

IV a VI...

Artículo 29. Plazos para el trámite de la petición.

1 a 3...

4. Cuando la petición se trate de constatar un acto, hecho o contenido urgente el cual deba realizarse fuera de días y horas hábiles, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva autorizará la habilitación de horas a fin de que se lleve a cabo la diligencia.

5...

6. Cuando la persona titular de la Secretaría Ejecutiva lo estime conveniente las copias certificadas podrán entregarse en medio magnético o digital, el cual se firmará con plumón indeleble.

Artículo 30. Requisitos de las actas y certificaciones.

1. Tratándose de actos o hechos, al inicio de la diligencia, la persona servidora pública que la desahogue deberá identificarse como tal y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.

2. La persona servidora pública levantará acta, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

I. Datos de identificación de la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia;

II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicha servidora pública fundada en un oficio delegatorio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

III. ...

IV. Los medios por los cuales la persona servidora pública se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición;

V a VII. ...

VIII. Asentar los nombres y cargos de otras personas servidoras públicas que intervengan en los actos o hechos sobre los que se da fe;

XI. Firma de la persona servidora pública encargado de la diligencia; e

X a XII...

3. Tratándose del contenido de documentos, medios magnéticos o digitales, la persona servidora pública levantará certificación, que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

I. Datos de identificación de la persona servidora pública electoral encargado de la diligencia;

II. En su caso, mención expresa de la actuación de dicha servidora pública fundada en un oficio delegatorio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

III. ...

VI. Firma de la persona servidora pública encargada de la diligencia; e

V a VII...

Artículo 31. Especificaciones de la fe pública.

1. La persona servidora pública electoral encargada de la diligencia sólo podrá dar fe de los actos, hechos y contenidos que puedan ser percibidos por los sentidos y no podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los mismos, o aquellos que requieran el conocimiento de un arte, técnica o ciencia específica.

Artículo 32. Elaboración del acta y la certificación.

1. La persona servidora pública elaborará el acta o certificación respectiva, según sea el caso, en sus oficinas, dentro del plazo estrictamente necesario, acorde con la naturaleza de la diligencia practicada y de los actos, hechos o contenidos constatados.

2. Hecho lo anterior, el acta o en su caso, la certificación, se pondrá a disposición del solicitante, en copia certificada. El original permanecerá en los archivos de la Dirección Jurídica o el Consejo Municipal correspondiente, en caso de advertir una posible violación a la normativa electoral se remitirá a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para que se valore si ha lugar a iniciar oficiosamente algún procedimiento sancionador, o bien, en su caso remitir a la autoridad competente de conocer los actos o hechos materia del acto, para los efectos legales conducentes.

Artículo 34. Auxilio de las Notarías Públicas.

1. En auxilio de la función de Oficialía Electoral, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá solicitar la colaboración de un Notario Público, a fin de que, cuando le sea requerido, certifique documentos concernientes a la elección y ejerza la fe pública respecto a actos o hechos ocurridos durante la Jornada Electoral, relacionados con la integración e instalación de Mesas Directivas de Casillas y, en general, con el desarrollo de la votación, en términos de lo dispuesto, por los artículos 80, párrafo 1, fracción II; 235, párrafo 3, fracción III y 257 de la Ley.

2. Para facilitar tal colaboración, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva celebrará convenios con los colegios de notarios del estado de Durango.

3. Cuando los partidos políticos o personas candidatas independientes soliciten el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral, pero la carga de trabajo impida la atención oportuna de su petición o se actualicen otras circunstancias que lo justifiquen, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá remitirla a las notarías públicas con los que el Instituto tenga celebrados convenios.

CAPÍTULO IV
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA FE PÚBLICA

Artículo 35. Las personas servidoras públicas responsables de la función.

1. El Instituto establecerá los programas de capacitación y evaluaciones para garantizar que las personas servidoras públicas que ejerzan la función de Oficialía Electoral cuenten con los conocimientos y probidad necesarios para el debido ejercicio de la función.

2. Las personas servidoras públicas del Instituto que ejerzan la fe pública deberán conducirse conforme a los principios precisados en el artículo 6 de este Reglamento. De no hacerlo, podrán incurrir en responsabilidad, conforme al régimen disciplinario establecido en el Libro Sexto, Título Segundo, Capítulo I y II de la Ley.

3. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá celebrar convenios con los colegios de notarios del Estado de Durango, instituciones educativas y del Poder Judicial, con el fin de capacitar a través de programas de formación, al personal del Instituto en la práctica y los principios de la función de fe pública.

Artículo 36. De la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

1. Las funciones de la Oficialía Electoral del Instituto serán supervisadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el cual deberá velar por la legalidad, objetividad, profesionalismo y certeza con que se realice la función.

2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá rendir un informe al Consejo General, cuando así se lo soliciten, sobre las peticiones y diligencias practicadas en ejercicio de la función de Oficialía Electoral.

3. El informe contendrá un reporte detallado de la totalidad de las diligencias practicadas, sus propósitos, los resultados de las mismas y las quejas presentadas respecto a supuestas actuaciones indebidas por parte de las personas servidoras públicas electorales.

Artículo 37. Sistema informático para control de Oficialía Electoral.

1. La Dirección Jurídica, contará con un sistema informático para el control y registro de actas y/o certificaciones, derivadas de las solicitudes de diligencias de fe pública, que permita su control y supervisión.

2. En el sistema informático, se registrarán las solicitudes que reciban, conforme al orden en que fueron presentadas según el respectivo acuse de recepción, así como las solicitudes formuladas por los órganos del Instituto dentro de un procedimiento sancionador.

3. Derogado.

4. El registro de las peticiones deberá contar con los elementos siguientes:

I. Nombre de la persona peticionaria;

II. Tipo de la parte peticionaria (partido político, persona candidata independiente u órgano del Instituto);

III. y IV. ...

V. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);

VI. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;

VII. Nombre de la persona servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia;

VIII. Estado final de la diligencia.

5. ...

I. ...

II. Consejo Municipal y/o Departamento;

III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral. Escrito en el que se debe identificar plenamente la afectación en el Proceso Electoral Local o a una vulneración a los bienes jurídicos tutelados por la legislación electoral;

IV. Fecha y hora del evento a constatar;

V. ...

VI. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);

VII. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;

VIII. Nombre de la servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia; y

IX. Estado final de la diligencia.

6. ...

I...

II. Consejo Municipal y/o Departamento;

III. Tipo de funciones de Oficialía Electoral. Escrito en el que se debe identificar plenamente la afectación en el Proceso Electoral Local o a una vulneración a los bienes jurídicos tutelados por la legislación electoral;

IV...

V. Tipo de acuerdo emitido (Recepción/admisión, Prevención, Improcedencia);

VI. Nombre de la persona servidora pública que recibió la solicitud o petición;

VII. Nombre de la persona servidora pública que atendió la solicitud derivada en diligencia;

VIII. Estado final de la diligencia.

Artículo 38. Especificaciones de las actas y certificaciones.

1 y 2...

3. Las actas y certificaciones deberán rubricarse al margen y firmarse **por la persona servidora pública** que en ejercicio de la función de Oficialía Electoral haya llevado a cabo la diligencia.

4 y 5 ...

Artículo 42. Conservación y resguardo de las actas y certificaciones.

1. La Dirección Jurídica y las Secretarías de los Consejos Municipales serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de las actas, certificaciones, expedientes y sellos en su respectivo ámbito de actuación.

2...

3. El robo, extravío, pérdida o destrucción total o parcial de las actas, certificaciones, expedientes o sellos deberá comunicarse inmediatamente **a la persona titular de la Dirección Jurídica**, o en su caso, **las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y las Secretarías** de los Consejos Municipales según sea el caso, para que se autorice su reposición y la de las actas o certificaciones contenidas en los expedientes, a partir del archivo electrónico de los mismos.

4. La reposición se efectuará sin perjuicio de la probable responsabilidad administrativa de **la persona servidora pública** y, en caso de la presunción de algún delito, de la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 43. Copias certificadas de las actas y certificaciones.

1. **La persona titular de la Secretaría Ejecutiva** y en su caso, **a la persona titular de la Secretaría Técnica**, así como **las personas titulares de las Secretarías** de los Consejos Municipales, podrán expedir copias certificadas de las actas y certificaciones derivadas de diligencias practicadas.

2. Para efectos de este capítulo, copia certificada es la reproducción total o parcial de un acta o certificación y sus documentos anexos, que expedirá la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y en su caso, la persona titular de la Secretaría Técnica, así como las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales.

Artículo 45. De los expedientes.

1. Los originales de las actas y certificaciones levantadas serán integradas a los correspondientes expedientes cuando su práctica derive de la solicitud de ejercicio de la función de Oficialía Electoral en un procedimiento sancionador, o bien, cuando motive el inicio oficioso de un procedimiento; en otro supuesto, los originales permanecerán en los archivos que deberán llevar la Dirección Jurídica apoyado por su Departamento y las personas titulares de las Secretarías de los Consejos Municipales, según corresponda.

Artículo 46. Constancia de las copias certificadas.

1. Cuando la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular de la Secretaría Técnica o bien, la persona titular de la Secretaría del Consejo Municipal, expidan una copia certificada, se emitirá una constancia en la que se asiente la emisión de la misma, que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido, la cual, será agregada al expediente que corresponda.

Artículo 50. Propuestas de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

1. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva propondrá oportunamente al Secretariado Técnico del Instituto los manuales necesarios para precisar los términos operativos en que será desempeñada la función de Oficialía Electoral y para garantizar su cumplimiento.

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

CUARTO. La disposición contenida en el numeral 1, del artículo 19 del presente Reglamento, entrará en vigor una vez que, la Secretaría Ejecutiva designe a un servidor público distinto al que actualmente se encuentra ejerciendo las funciones de Jefe de Departamento.

Lo anterior, en apego al principio de no retroactividad de la norma, contenido en el primer párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, derivado de la aprobación del Acuerdo IEPC/CG23/2023, por parte del Consejo General del Instituto, mediante el cual se realizó una reestructura administrativa al interior del Instituto.

QUINTO. El sistema informático se implementará en forma paulatina conforme lo permitan las capacidades técnicas, humanas y presupuestales, y una vez que se publique el Manual que para tal efecto se emita.

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



ANEXO 9 REGlamento DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Artículo 5. Glosario</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Candidato: La o el ciudadano que sea postulado y registrado en candidatura común, para ocupar un cargo de elección popular; II. Candidatura Común: La postulación de un mismo candidato, planilla o fórmula de candidatos, por dos o más partidos políticos, en un mismo proceso electoral local; III. Comisión: La Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Consejo General; IV. Consejo General: El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; V. Consejeros Electorales. Las y los consejeros electorales con derecho a voz y voto en el Consejo General. VI. Convenio: Acuerdo de voluntades que celebren dos o más partidos políticos para postular candidato común para la elección de la Gubernatura del Estado, diputaciones de mayoría relativa y planillas de ayuntamientos; VII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; VIII. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; IX. Reglamento: El Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango; X. Secretaría: La Secretaría Ejecutiva del Instituto; y XI. Secretario: El Secretario Técnico de la Comisión. 	<p>Artículo 5. Glosario</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Candidatura Común: La postulación de una misma persona candidata, planilla o fórmula de candidaturas, por dos o más partidos políticos, en un mismo proceso electoral local; II. Comisión: La Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Consejo General; III. Consejo General: El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; IV. Consejerías Electorales. Personas integrantes del Consejo General con derecho a voz y voto. V. Convenio: Acuerdo de voluntades que celebren dos o más partidos políticos para postular candidatura común para la elección de la Gubernatura del Estado, diputaciones de mayoría relativa y planillas de ayuntamientos; VI. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; VII. Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; VIII. Persona candidata: La persona que sea postulada y registrada en candidatura común, para ocupar un cargo de elección popular; IX. Reglamento: El Reglamento de Candidaturas Comunes para el Estado de Durango; X. Secretaría: La Secretaría Ejecutiva del Instituto; y XI. Secretaría Técnica: Persona que ejerce las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión.
<p>Artículo 6. Elecciones susceptibles para la postulación de candidaturas comunes.</p> <p>1. Los partidos políticos, tendrán derecho a postular candidaturas comunes, para las elecciones a lagubernatura, diputaciones de mayoría relativa y planillas de ayuntamientos.</p> <p>2. Los partidos políticos que postulen candidatos comunes no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común.</p> <p>3. Corresponde exclusivamente a los partidos políticos el derecho de solicitar el registro de candidaturas comunes a los diversos cargos de elección popular.</p>	<p>Artículo 6. Elecciones susceptibles para la postulación de candidaturas comunes.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. Los partidos políticos que postulen la figura de candidaturas comunes no podrán postular personas candidatas propias ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común.</p> <p>3. Corresponde exclusivamente a los partidos políticos el derecho de solicitar el registro de candidaturas comunes a los diversos cargos de elección popular.</p>
<p>Artículo 8. Solicitud de registro.</p> <p>1. La solicitud de registro que presenten los partidos políticos que pretendan registrar candidaturas comunes deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Denominación de los partidos políticos interesados; II. Tipo de elección en la que se pretende participar en candidatura común; III. Nombre y firma de los representantes de los partidos políticos solicitantes; 	<p>Artículo 8. Solicitud de registro.</p> <p>1. La solicitud de registro que presenten los partidos políticos que pretendan registrar candidaturas comunes deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Denominación de los partidos políticos interesados; II. Tipo de elección en la que se pretende participar en candidatura común; III. Nombre y firma de los representantes de los partidos políticos solicitantes;

ANEXO 9 REGLAMENTO DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>IV. Nombre del representante común de la candidatura común;</p> <p>V. Domicilio en la ciudad de Durango, Durango, y el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;</p> <p>VI. Lugar y fecha; y</p> <p>VII. Sello de cada partido político solicitante.</p>	<p>IV. Nombre del representante común de la candidatura común;</p> <p>V. Domicilio en la ciudad de Victoria de Durango, Durango, y el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; y</p> <p>VI. Lugar y fecha.</p> <p>VII. Derogado</p>
<p>Artículo 9. Anexos a la solicitud de registro.</p> <p>1. A la solicitud mencionada en el artículo anterior, se deberá anexar la siguiente documentación:</p> <p>I. Original, con firma autógrafa, del convenio de candidatura común signado por los representantes y dirigentes, conforme a sus estatutos, así como los anexos que señala el artículo 32 Ter de la Ley;</p> <p>II. Un disco compacto que contenga el convenio en formato digital con extensión ".doc"; así como el emblema común de los partidos políticos que la conforman, en archivo digital que cumpla con las especificaciones técnicas que establece el Reglamento de Elecciones.</p> <p>III. Original o copia certificada del documento a través del cual se justifique la personalidad de los representantes de los partidos políticos que firmen la solicitud de registro.</p>	<p>Artículo 9. Anexos a la solicitud de registro.</p> <p>1. A la solicitud mencionada en el artículo anterior, se deberá anexar la siguiente documentación:</p> <p>I. Original, con firma autógrafa, del convenio de candidatura común signado por los representantes y dirigentes, conforme a sus estatutos, así como los anexos que señala el artículo 32 Ter de la Ley;</p> <p>II. Una memoria USB que contenga el convenio en formato digital con extensión ".doc"; así como el emblema común de los partidos políticos que la conforman, en archivo digital que cumpla con las especificaciones técnicas que establece el Reglamento de Elecciones.</p> <p>III. Original o copia certificada del documento a través del cual se justifique la personalidad de los representantes de los partidos políticos que firmen la solicitud de registro.</p>
<p>Artículo 10. Del convenio de candidatura común.</p> <p>1. El convenio a que se refiere la fracción I, del párrafo 1 del artículo anterior deberá contener:</p> <p>I. Nombre de los partidos que la conforman, así como el tipo de elección de que se trate;</p> <p>II. Emblema común de forma impresa de los partidos políticos que lo conforman, así como el color o colores con que se pretende participar;</p> <p>III. Los cargos para los que se postulan los candidatos;</p> <p>IV. Nombre, apellidos, edad, lugar de nacimiento, domicilio, clave de la credencial de elector y el consentimiento por escrito del candidato, observando en todo caso el principio de paridad de género;</p> <p>V. La aprobación del convenio por parte de los órganos directivos correspondientes de cada uno de los partidos políticos postulantes del candidato común;</p> <p>VI. La forma en que se acreditarán los votos a cada uno de los partidos políticos que postulan la candidatura común, para efectos de la conservación del registro y para el otorgamiento del financiamiento público; y</p> <p>VII. Señalar las aportaciones en porcentajes de cada uno de los partidos para gastos de la campaña, sujetándose a los límites de contratación de los distintos medios de comunicación de radio y</p>	<p>Artículo 10. Del convenio de candidatura común.</p> <p>1. El convenio a que se refiere la fracción I, del párrafo 1 del artículo anterior deberá contener:</p> <p>I. Nombre de los partidos que la conforman, así como el tipo de elección de que se trate;</p> <p>II. Emblema común de forma impresa de los partidos políticos que lo conforman, así como el color o colores con que se pretende participar;</p> <p>III. Los cargos para los que se postulan las personas candidatas;</p> <p>IV. Nombre, apellidos, edad, lugar de nacimiento, domicilio, clave de la credencial de elector y el consentimiento por escrito de la persona candidata, observando en todo caso el principio de paridad de género;</p> <p>V. La aprobación del convenio por parte de los órganos directivos correspondientes de cada uno de los partidos políticos postulantes de la figura de candidatura común;</p> <p>VI. La forma en que se acreditarán los votos a cada uno de los partidos políticos que postulan la candidatura común, para efectos de la conservación del registro y para el otorgamiento del financiamiento público; y</p> <p>VII. Señalar las aportaciones en porcentajes de cada uno de los partidos para gastos de la campaña,</p>

ANEXO 9 REGlamento DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
televisión y a los topes de gastos de campaña determinados por el Consejo General.	sujetándose a los límites de contratación de los distintos medios de comunicación de radio y televisión y a los topes de gastos de campaña determinados por el Consejo General.
<p>Artículo 11. De los anexos al convenio.</p> <p>1. Al convenio de candidatura común deberá acompañarse la documentación siguiente:</p> <p>I. La documentación que acredite que los partidos políticos postulantes del candidato común entregaron en tiempo y forma su plataforma electoral a la autoridad electoral, y</p> <p>II. Las actas que acrediten que los órganos internos de los partidos políticos aprobaron de conformidad con sus estatutos, la firma del convenio de candidatura común para la elección que corresponda.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 11. De los anexos al convenio.</p> <p>1. Al convenio de candidatura común deberá acompañarse la documentación siguiente:</p> <p>I. La documentación que acredite que los partidos políticos postulantes de la figura de la candidatura común entregaron en tiempo y forma su plataforma electoral a la autoridad electoral, y</p> <p>II. Las actas que acrediten que los órganos internos de los partidos políticos aprobaron de conformidad con sus estatutos, la firma del convenio de candidatura común para la elección que corresponda.</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 12. De las firmas del convenio.</p> <p>1. El convenio de candidatura común deberá contener las firmas autógrafas de cada uno de los representantes y dirigentes de los partidos políticos que suscriban el Convenio.</p>	<p>Artículo 12. De las firmas del convenio.</p> <p>1. El convenio de candidatura común deberá contener las firmas autógrafas de cada una de las representaciones y dirigencias de los partidos políticos que suscriban el Convenio.</p>
<p>Artículo 13. Procedimiento para la solicitud de registro de candidaturas comunes.</p> <p>1. Los partidos políticos que pretendan postular candidaturas comunes, presentarán ante la Secretaría, la solicitud correspondiente con la documentación señalada en los artículos 8, 9, 10 y 11 del presente Reglamento.</p> <p>2. Recibida la solicitud, el o la titular de la Secretaría informará inmediatamente a los consejeros electorales y ordenará su publicación en los estrados del Instituto.</p>	<p>Artículo 13. Procedimiento para la solicitud de registro de candidaturas comunes.</p> <p>1. Los partidos políticos que pretendan postular candidaturas comunes, presentarán ante la Secretaría, la solicitud correspondiente con la documentación señalada en los artículos 8, 9, 10 y 11 del presente Reglamento.</p> <p>2. Derogado</p>
<p>Artículo 14. Integración del expediente.</p> <p>1. El o la titular de la Secretaría formará el expediente relativo a la solicitud del registro del Convenio.</p> <p>2. El expediente deberá estar debidamente foliado, y el o la titular de la Secretaría, de manera inmediata, lo turnará al Secretario a efecto de que dicho funcionario público verifique que la solicitud y el convenio que representan los partidos políticos cumplen con todos los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.</p>	<p>Artículo 14. Integración del expediente.</p> <p>1. La persona que ejerza las funciones de la Secretaría formará el expediente relativo a la solicitud del registro del Convenio.</p> <p>2. El expediente deberá estar debidamente foliado, y la persona que ejerza las funciones de la Secretaría, de manera inmediata, lo turnará a la Secretaría Técnica a efecto de que dicha persona servidora pública verifique que la solicitud y el convenio que presentan los partidos políticos cumplen con todos los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.</p>
<p>Artículo 15. Errores u omisiones en la solicitud.</p> <p>1. El Secretario, dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro del Convenio, verificará que los partidos políticos cumplieron los requisitos para registrar candidaturas comunes.</p> <p>2. En caso de que existan errores u omisiones en la solicitud, en el Convenio o en los documentos y archivos anexos, el Secretario requerirá de forma clara y precisa, a los partidos políticos solicitantes para que dentro del término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la notificación del requerimiento, procedan a la corrección de los errores detectados, o bien, para que subsanen las omisiones</p>	<p>Artículo 15. Errores u omisiones en la solicitud.</p> <p>1. La persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica, con apoyo de la Secretaría Técnica, dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro del Convenio, verificará que los partidos políticos cumplieron los requisitos para registrar candidaturas comunes.</p> <p>2. En caso de que existan errores u omisiones en la solicitud, en el Convenio o en los documentos y archivos anexos, la Secretaría Técnica requerirá de forma clara y precisa, a los partidos políticos solicitantes para que dentro del término de cuarenta y ocho horas,</p>

ANEXO 9 REGlamento DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>que se hubieren advertido, así como para que exhiban los documentos o archivos que en su caso no hayan presentado y que deben anexar conforme a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento.</p> <p>3. Para los efectos del párrafo anterior, el Secretario realizará el requerimiento respectivo, con el apercibimiento de que en caso de no corregir los errores o subsanar las omisiones detectadas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se resolverá lo conducente conforme a los elementos que se tengan para tal efecto.</p> <p>4. El requerimiento y apercibimiento a que se refiere el párrafo anterior, se harán mediante oficio que el Secretario dirigirá a la representación común señalada en la solicitud de registro del Convenio y lo notificará en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en la propia solicitud de registro.</p> <p>Cuando no se encuentre al o los representantes comunes, en el domicilio señalado para recibir notificaciones, el Secretario hará la notificación mediante cédula que fije en estrados del Instituto, relativa al oficio de requerimiento.</p> <p>5. Los escritos a través de los cuales los partidos políticos solicitantes pretendan dar cumplimiento a los requerimientos realizados, deberán ser firmados por el o los representantes comunes designados en la solicitud de registro, sin perjuicio de que, las adecuaciones o modificaciones que en su caso se hagan al Convenio, deberán ser avaladas o firmadas por los representantes y dirigentes de todos los partidos involucrados, asentando además el sello de cada partido político.</p>	<p>contadas a partir de la notificación del requerimiento, procedan a la corrección de los errores detectados, o bien, para que subsanen las omisiones que se hubieren advertido, así como para que exhiban los documentos o archivos que en su caso no hayan presentado y que deben anexar conforme a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento.</p> <p>3. Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría Técnica realizará el requerimiento respectivo, con el apercibimiento de que en caso de no corregir los errores o subsanar las omisiones detectadas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se resolverá lo conducente conforme a los elementos que se tengan para tal efecto.</p> <p>4. El requerimiento y apercibimiento a que se refiere el párrafo anterior, se harán mediante oficio que la Secretaría Técnica dirigirá a la representación común señalada en la solicitud de registro del Convenio y le notificará en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en la propia solicitud de registro.</p> <p>Cuando no se encuentre a las representaciones comunes, en el domicilio señalado para recibir notificaciones, la Secretaría Técnica hará la notificación mediante cédula que fije en estrados del Instituto, relativa al oficio de requerimiento.</p> <p>5. Los escritos a través de los cuales los partidos políticos solicitantes pretendan dar cumplimiento a los requerimientos realizados, deberán ser firmados por las representaciones comunes designadas en la solicitud de registro, sin perjuicio de que, las adecuaciones o modificaciones que en su caso se hagan al Convenio, deberán ser avaladas o firmadas por las representaciones y dirigencias de todos los partidos involucrados, asentando además el sello de cada partido político.</p>
<p>Artículo 16. Dictamen de la Comisión y su presentación al Consejo General.</p> <p>1. Una vez transcurrido el término de cuarenta y ocho horas a que se refiere el segundo párrafo del numeral 2 del artículo 15 de este Reglamento, el Secretario examinará los escritos y documentos que en su caso presenten los partidos políticos, a través de su representación común, relativos a corregir los errores u omisiones detectados y previamente requeridos. Lo anterior a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.</p> <p>2. Posteriormente, el Secretario formulará un dictamen sobre la procedencia o no del Convenio de candidatura común y lo remitirá a la Comisión para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.</p> <p>3. La Comisión llevará a cabo una sesión de carácter urgente a efecto de discutir y en su caso aprobar, el dictamen fundado y motivado que le remita el Secretario, respecto a la procedencia o no de la solicitud de registro del convenio para postular candidaturas comunes.</p> <p>4. El dictamen que emita la Comisión deberá ser turnado al Presidente del Consejo General, para que dicho Órgano Máximo de Dirección resuelva lo conducente en los términos que establece el artículo 32 Quáter, numeral 1, de la Ley.</p>	<p>Artículo 16. Dictamen de la Comisión y su presentación al Consejo General.</p> <p>1. Una vez transcurrido el término de cuarenta y ocho horas a que se refiere el segundo párrafo del numeral 2 del artículo 15 de este Reglamento, la Secretaría Técnica examinará los escritos y documentos que en su caso presenten los partidos políticos, a través de su representación común, relativos a corregir los errores u omisiones detectados y previamente requeridos. Lo anterior a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.</p> <p>2. Posteriormente, la Secretaría Técnica formulará un dictamen sobre la procedencia o no del Convenio de candidatura común y lo remitirá a la Comisión para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.</p> <p>3. La Comisión llevará a cabo una sesión de carácter urgente a efecto de discutir y en su caso aprobar, el dictamen fundado y motivado que le remita la Secretaría Técnica, respecto a la procedencia o no de la solicitud de registro del convenio para postular candidaturas comunes.</p> <p>4. El dictamen que emita la Comisión deberá ser turnado a la Presidencia del Consejo General, para que el propio Consejo General resuelva lo conducente en los términos que establece el artículo 32 Quáter, numeral 1, de la Ley.</p>

<p style="text-align: center;">ANEXO 9 REGLAMENTO DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO</p>	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Artículo 19. Efectos de la candidatura común en el cómputo de votos.</p> <p>1. Los partidos políticos que integren la candidatura común, postularán a las y los candidatos para el tipo de elección que corresponda, cumplimiento los requisitos de elegibilidad que establece la Constitución, la Ley y demás legislación aplicable.</p> <p>2. El registro de las candidaturas se solicitarán dentro del plazo establecido en la Ley o en el que determine por el Consejo General, cumpliendo en todo caso con el principio de paridad de género y con las demás condiciones y requisitos previstos en la legislación electoral.</p> <p>3. Los votos se computarán a favor del candidato común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Consejo General.</p> <p>4. En la boleta deberá aparecer en un mismo espacio el emblema conjunto de los partidos políticos.</p> <p>5. Para el caso de la elección de diputaciones, los partidos políticos que participen con candidaturas comunes, deberán registrar de manera independiente y conforme a lo establecido por la Ley, las listas completas plurinominales de candidatos por el principio de representación proporcional.</p> <p>6. Para los efectos del registro de las listas referidas en el párrafo anterior y en términos de lo establecido en el numeral 5 del artículo 187, de la Ley, se considerará el registro de las candidaturas para diputaciones de mayoría relativa en candidatura común, a todos los partidos que participen en el Convenio.</p>	<p>Artículo 19. Efectos de la candidatura común en el cómputo de votos.</p> <p>1. Los partidos políticos que integren la candidatura común, postularán a las personas candidatas para el tipo de elección que corresponda, cumplimiento los requisitos de elegibilidad que establece la Constitución, la Ley y demás legislación aplicable.</p> <p>2. El registro de las candidaturas se solicitarán dentro del plazo establecido en la Ley o en el que determine por el Consejo General, cumpliendo en todo caso con el principio de paridad de género y con las demás condiciones y requisitos previstos en la legislación electoral.</p> <p>3. Los votos se computarán a favor de la figura de la candidatura común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Consejo General.</p> <p>4. En la boleta deberá aparecer en un mismo espacio el emblema conjunto de los partidos políticos.</p> <p>5. Para el caso de la elección de diputaciones, los partidos políticos que participen con candidaturas comunes, deberán registrar de manera independiente y conforme a lo establecido por la Ley, las listas completas plurinominales de personas candidatas por el principio de representación proporcional.</p> <p>6. Para los efectos del registro de las listas referidas en el párrafo anterior y en términos de lo establecido en el numeral 5 del artículo 187, de la Ley, se considerará el registro de las candidaturas para diputaciones de mayoría relativa en candidatura común, a todos los partidos que participen en el Convenio.</p>
<p>Artículo 20. Del registro de candidatos.</p> <p>1. La aprobación de la procedencia del registro del convenio para la postulación de candidaturas comunes, no exime a los partidos políticos postulantes, de la obligación de registrar a los candidatos comunes por medio de su representante común ante el órgano competente dentro del plazo señalado en la Ley o establecido por Acuerdo del Consejo General.</p> <p>2. Si una vez registrado el convenio de candidatura común, los partidos políticos no registran a los candidatos dentro del plazo señalado en Ley o determinado por el Consejo General, la candidatura común correspondiente quedará sin efectos.</p> <p>3. El Consejo General deberá emitir Acuerdo mediante el cual declare la anulación de la candidatura común por los motivos señalados en los párrafos anteriores de este artículo y mandará publicar la declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.</p>	<p>Artículo 20. Del registro de personas candidatas.</p> <p>1. La aprobación de la procedencia del registro del convenio para la postulación de candidaturas comunes, no exime a los partidos políticos postulantes, de la obligación de registrar a las personas candidatas por medio de su representación común ante el órgano competente dentro del plazo señalado en la Ley o establecido por Acuerdo del Consejo General.</p> <p>2. Si una vez registrado el convenio de candidatura común, los partidos políticos no registran a las personas candidatas dentro del plazo señalado en Ley o determinado por el Consejo General, la candidatura común correspondiente quedará sin efectos.</p> <p>3. El Consejo General deberá emitir Acuerdo mediante el cual declare la anulación de la candidatura común por los motivos señalados en los párrafos anteriores de este artículo y mandará publicar la declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.</p>
<p>Artículo 22. Sustitución de candidatos</p> <p>1. Para la sustitución de candidatos comunes registrados, los partidos políticos que integren la candidatura común, deberán solicitarla por conducto de su representación común y por escrito, ante el Consejo General, de conformidad con lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 40px;">I. Deberá señalarse el nombre de los partidos que conforman la candidatura común, así como el tipo de elección de que se trate;</p>	<p>Artículo 22. Sustitución de personas candidatas</p> <p>1. Para la sustitución de la figura de candidaturas comunes registrados, los partidos políticos que integren la candidatura común, deberán solicitarla por conducto de su representación común y por escrito, ante el Consejo General, de conformidad con lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 40px;">I. Deberá señalarse el nombre de los partidos que conforman la candidatura común, así como el tipo de elección de que se trate;</p>

ANEXO 9 REGlamento DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>II. Dentro del plazo establecido para el registro de candidatos, podrán sustituirlos libremente, por el representante común de los partidos políticos, facultado para ello, debiendo observar las reglas y el principio de paridad de género;</p> <p>III. Vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, únicamente procederá la sustitución del candidato, por renuncia, fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o cualquier otra causa prevista en Ley;</p> <p>IV. En caso de renuncia, el candidato común no podrá sustituirse cuando aquélla se presente dentro de los treinta días anteriores al día de la elección. Para la corrección o sustitución de candidaturas, en su caso, de las boletas electorales, se estará a lo dispuesto por la Ley; y</p> <p>V. En casos de que la renuncia del candidato sea notificada por éste al Consejo General, se hará del conocimiento de los partidos políticos que lo postularon, para que procedan, en su caso, a su sustitución en los términos señalados por la Ley y del presente Reglamento.</p>	<p>II. Dentro del plazo establecido para el registro de candidaturas, podrán sustituirlos libremente, por la representación común de los partidos políticos, facultado para ello, debiendo observar las reglas y el principio de paridad de género;</p> <p>III. Vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, únicamente procederá la sustitución de la persona candidata, por renuncia, fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o cualquier otra causa prevista en Ley;</p> <p>IV. En caso de renuncia, la persona candidata común no podrá sustituirse cuando aquélla se presente dentro de los treinta días anteriores al día de la elección. Para la corrección o sustitución de candidaturas, en su caso, de las boletas electorales, se estará a lo dispuesto por la Ley; y</p> <p>V. En casos de que la renuncia de la persona candidata sea notificada por éste al Consejo General, se hará del conocimiento de los partidos políticos que la postularon, para que procedan, en su caso, a su sustitución en los términos señalados por la Ley y del presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 24. De las modificaciones y sus efectos.</p> <p>1. El Convenio podrá ser ajustado o modificado a partir de la notificación del oficio de requerimiento a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y hasta veinticuatro horas antes de que el Consejo General resuelva sobre el registro de la candidatura común.</p> <p>2. La solicitud de modificación y el Convenio modificado, deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 del presente Reglamento.</p> <p>3. Para el caso de que alguno de los partidos políticos que integran la candidatura común decide no participar en ella, ésta subsistirá si la sostuvieren cuando menos dos partidos políticos, en tal caso, las modificaciones derivadas de esa circunstancia, deberán ser presentadas dentro del término establecido en el primer párrafo de este artículo.</p> <p>4. Los partidos políticos que determinen no continuar en la candidatura común, podrán registrar candidatos en lo individual, siempre y cuando sea dentro del periodo establecido por la Ley o por el Consejo General y en cumplimiento a los requisitos previstos por la legislación electoral aplicable</p>	<p>Artículo 24. De las modificaciones y sus efectos.</p> <p>1. El Convenio podrá ser ajustado o modificado a partir de la notificación del oficio de requerimiento a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y hasta veinticuatro horas antes de que el Consejo General resuelva sobre el registro de la candidatura común.</p> <p>2. La solicitud de modificación y el Convenio modificado, deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 del presente Reglamento.</p> <p>3. Para el caso de que alguno de los partidos políticos que integran la candidatura común decide no participar en ella, ésta subsistirá si la sostuvieren cuando menos dos partidos políticos, en tal caso, las modificaciones derivadas de esa circunstancia, deberán ser presentadas dentro del término establecido en el primer párrafo de este artículo.</p> <p>4. Los partidos políticos que determinen no continuar en la candidatura común, podrán registrar personas candidatas en lo individual, siempre y cuando sea dentro del periodo establecido por la Ley o por el Consejo General y en cumplimiento a los requisitos previstos por la legislación electoral aplicable</p>
<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p>	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica</p>

ANEXO 9 REGLAMENTO DE CANDIDATURAS COMUNES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
CUARTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.	del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.



ANEXO 9.1

REGLAMENTO DE CANDIDATURAS COMUNES
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL ESTADO DE DURANGO

Se reforman los artículos 5, numeral 1, fracciones I a la XI, artículo 6, numerales 2 y 3, artículo 9, numeral 1, fracción II, artículo 10, numeral 1, fracciones III y IV, artículo 11, numeral 1, fracción I, artículo 12, numeral 1, artículo 13, numeral 2, artículo 14, numerales 1 y 2, artículo 15, numerales 1, 2, 3, 4 y 5, artículo 16, numerales 1, 2, 3, y 4, artículo 19, numerales 1, 3 y 5, artículo 20, numerales 1 y 2, artículo 22, numeral 1, fracciones II, III, IV y V, artículo 24, numeral 4.

Artículo 5. Glosario

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

- I. **Candidatura Común:** La postulación de una misma persona candidata, planilla o fórmula de candidaturas, por dos o más partidos políticos, en un mismo proceso electoral local;
- II. **Comisión:** La Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Consejo General;
- III. **Consejo General:** El Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- IV. **Consejerías Electorales.** Personas integrantes del Consejo General con derecho a voz y voto.
- V. **Convenio:** Acuerdo de voluntades que celebren dos o más partidos políticos para postular **candidatura común** para la elección de la Gubernatura del Estado, diputaciones de mayoría relativa y planillas de ayuntamientos;
- VI. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- VII. **Ley:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- VIII. **Persona candidata:** La persona que sea postulada y registrada en candidatura común, para ocupar un cargo de elección popular;
- IX. **Reglamento:** ...;
- X. **Secretaría:** ...; y
- XI. **Secretaría Técnica:** Persona que ejerce las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión.

Artículo 6. Elecciones susceptibles para la postulación de candidaturas comunes.

1. ...

2. Los partidos políticos que postulen la figura de **candidaturas comunes** no podrán postular **personas candidatas propias** ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común.

3. ...

Artículo 8. Solicitud de registro.

1. La solicitud de registro que presenten los partidos políticos que pretendan registrar candidaturas comunes deberá contener:

- I. (...)
- II. (...)
- III. Nombre y firma de las representaciones de los partidos políticos solicitantes;
- IV. Nombre de la representación común de la candidatura común;
- V. a la VI ...
- VII. **Derogado.**

Artículo 9. Anexos a la solicitud de registro.

1. A la solicitud mencionada en el artículo anterior, se deberá anexar la siguiente documentación:

- I. ...
- II. **Una memoria USB** que contenga el convenio en formato digital con extensión ".doc"; así como el emblema común de los partidos políticos que la conforman, en archivo digital que cumpla con las especificaciones técnicas que establece el Reglamento de Elecciones.
- III. ...

Artículo 10. Del convenio de candidatura común.

1. El convenio a que se refiere la fracción I, del párrafo 1 del artículo anterior deberá contener:

- I. ...
- II. ...
- III. Los cargos para los que se postulan **las personas candidatas**;
- IV. **Nombre, apellidos, edad, lugar de nacimiento, domicilio, clave de la credencial de elector y el consentimiento por escrito de la persona candidata**, observando en todo caso el principio de paridad de género;
- V. ...
- VI. ...
- VII.

Artículo 11. De los anexos al convenio.

1. Al convenio de candidatura común deberá acompañarse la documentación siguiente:

- I. La documentación que acredite que los partidos políticos postulantes **de la figura de la candidatura** común entregaron en tiempo y forma su plataforma electoral a la autoridad electoral, y
- II. ...

2...

Artículo 12. De las firmas del convenio.

1. El convenio de candidatura común deberá contener las firmas autógrafas de cada **una de las representaciones y dirigencias** de los partidos políticos que suscriban el Convenio.

Artículo 13. Procedimiento para la solicitud de registro de candidaturas comunes.

1. (...)

2. Derogado.

Artículo 14. Integración del expediente.

- 1. La persona que ejerza las funciones de la **Secretaría** formará el expediente relativo a la solicitud del registro del Convenio.
- 2. El expediente deberá estar debidamente foliado, y la persona que ejerza las funciones de la **Secretaría**, de manera inmediata, lo turnará a la **Secretaría Técnica** a efecto de que dicha **persona servidora pública** verifique que la solicitud y el convenio que representan los partidos políticos cumplen con todos los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 15. Errores u omisiones en la solicitud.

1. La persona que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica, con apoyo de la Secretaría Técnica, dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro del Convenio, verificará que los partidos políticos cumplieron los requisitos para registrar candidaturas comunes.
2. En caso de que existan errores u omisiones en la solicitud, en el Convenio o en los documentos y archivos anexos, la Secretaría Técnica requerirá de forma clara y precisa, a los partidos políticos solicitantes para que dentro del término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la notificación del requerimiento, procedan a la corrección de los errores detectados, o bien, para que subsanen las omisiones que se hubieren advertido, así como para que exhiban los documentos o archivos que en su caso no hayan presentado y que deben anexar conforme a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento.
3. Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría Técnica realizará el requerimiento respectivo, con el apercibimiento de que en caso de no corregir los errores o subsanar las omisiones detectadas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se resolverá lo conducente conforme a los elementos que se tengan para tal efecto.
4. El requerimiento y apercibimiento a que se refiere el párrafo anterior, se harán mediante oficio que la Secretaría Técnica dirigirá a la representación común señalada en la solicitud de registro del Convenio y le notificará en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en la propia solicitud de registro.

Cuando no se encuentre a las representaciones comunes, en el domicilio señalado para recibir notificaciones, la Secretaría Técnica hará la notificación mediante cédula que fije en estrados del Instituto, relativa al oficio de requerimiento.
5. Los escritos a través de los cuales los partidos políticos solicitantes pretendan dar cumplimiento a los requerimientos realizados, deberán ser firmados por las representaciones comunes designadas en la solicitud de registro, sin perjuicio de que, las adecuaciones o modificaciones que en su caso se hagan al Convenio, deberán ser avaladas o firmadas por las representaciones y dirigencias de todos los partidos involucrados, asentando además el sello de cada partido político.

Artículo 16. Dictamen de la Comisión y su presentación al Consejo General.

1. Una vez transcurrido el término de cuarenta y ocho horas a que se refiere el segundo párrafo del numeral 2 del artículo 15 de este Reglamento, la Secretaría Técnica examinará los escritos y documentos que en su caso presenten los partidos políticos, a través de su representación común, relativos a corregir los errores u omisiones detectados y previamente requeridos. Lo anterior a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos por la Ley y este Reglamento.
2. Posteriormente, la Secretaría Técnica formulará un dictamen sobre la procedencia o no del Convenio de candidatura común y lo remitirá a la Comisión para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.
3. La Comisión llevará a cabo una sesión de carácter urgente a efecto de discutir y en su caso aprobar, el dictamen fundado y motivado que le remita la Secretaría Técnica, respecto a la procedencia o no de la solicitud de registro del convenio para postular candidaturas comunes.
4. El dictamen que emita la Comisión deberá ser turnado a la Presidencia del Consejo General, para que el propio Consejo General resuelva lo conducente en los términos que establece el artículo 32 Quáter, numeral 1, de la Ley.

Artículo 19. Efectos de la candidatura común en el cómputo de votos.

1. Los partidos políticos que integren la candidatura común, postularán a las personas candidatas para el tipo de elección que corresponda, cumpliendo los requisitos de elegibilidad que establece la Constitución, la Ley y demás legislación aplicable.
2. ...
3. Los votos se computarán a favor de la figura de la candidatura común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Consejo General.
4. ...
5. Para el caso de la elección de diputaciones, los partidos políticos que participen con candidaturas comunes, deberán registrar de manera independiente y conforme a lo establecido por la Ley, las listas completas plurinominales de personas candidatas por el principio de representación proporcional.

6. ...

Artículo 20. Del registro de personas candidatas.

1. La aprobación de la procedencia del registro del convenio para la postulación de candidaturas comunes, no exime a los partidos políticos postulantes, de la obligación de registrar a **las personas candidatas** por medio de su **representación** común ante el órgano competente dentro del plazo señalado en la Ley o establecido por Acuerdo del Consejo General.
2. Si una vez registrado el convenio de candidatura común, los partidos políticos no registran a **las personas candidatas** dentro del plazo señalado en Ley o determinado por el Consejo General, la candidatura común correspondiente quedará sin efectos.
3. ...

Artículo 22. Sustitución de personas candidatas

1. Para la sustitución de la figura de candidaturas comunes registrados, los partidos políticos que integren la candidatura común, deberán solicitarla por conducto de su representación común y por escrito, ante el Consejo General, de conformidad con lo siguiente:
 - I. ..
 - II. Dentro del plazo establecido para el registro de candidaturas, podrán sustituirlos libremente, por la representación común de los partidos políticos, facultado para ello, debiendo observar las reglas y el principio de paridad de género;
 - III. Vencido el plazo a que se refiere la fracción anterior, únicamente procederá la sustitución de **la persona candidata**, por renuncia, fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o cualquier otra causa prevista en Ley;
 - IV. En caso de renuncia, **la persona candidata** común no podrá sustituirse cuando aquélla se presente dentro de los treinta días anteriores al día de la elección. Para la corrección o sustitución de candidaturas, en su caso, de las boletas electorales, se estará a lo dispuesto por la Ley; y
 - V. En casos de que la renuncia de **la persona candidata** sea notificada por éste al Consejo General, se hará del conocimiento de los partidos políticos que la postularon, para que procedan, en su caso, a su sustitución en los términos señalados por la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 24. De las modificaciones y sus efectos....

1. a 3...
4. Los partidos políticos que determinen no continuar en la candidatura común, podrán registrar personas candidatas en lo individual, siempre y cuando sea dentro del periodo establecido por la Ley o por el Consejo General y en cumplimiento a los requisitos previstos por la legislación electoral aplicable.

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

ANEXO 10 REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. al V. (...)</p> <p>VI. Formato RA-APE: Formato de recibo de las aportaciones realizadas por los asociados y simpatizantes;</p> <p>VII. al XIII. (...)</p> <p>XIV. Órgano de Finanzas: El órgano interno de la agrupación política encargada de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de sus informes de ingresos gastos;</p> <p>XV. Notificación: es el acto formal mediante el cual, se hace del conocimiento de los interesados, de los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentación o información emitida en el uso de sus facultades por los distintos órganos del Instituto;</p> <p>XVI. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVII. Secretaría Técnica: A la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>XVIII. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;</p> <p>XIX. y XX. (...)</p>	<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. al V. (...)</p> <p>VI. Formato RA-APE: Formato de recibo de las aportaciones realizadas por las personas asociadas y simpatizantes;</p> <p>VII. al XIII. (...)</p> <p>XIV. Notificación: es el acto formal mediante el cual, se hace del conocimiento de las personas interesadas, de los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentación o información emitida en el uso de sus facultades por los distintos órganos del Instituto;</p> <p>XV. Órgano de Finanzas: El órgano interno de la agrupación política encargada de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de sus informes de ingresos gastos;</p> <p>XVI. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;</p> <p>XVII. Secretaría Ejecutiva: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;</p> <p>XVIII. Se deroga;</p> <p>XIX. y XX. (...)</p>
<p>Artículo 7. Generalidades y registro de los ingresos.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. Tanto los ingresos en efectivo como en especie, que reciban las agrupaciones por financiamiento de sus asociados, de simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente, en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.</p> <p>3. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo provenientes de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a quinientas UMA dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque expedido a nombre de la agrupación y proveniente de una cuenta personal del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.</p> <p>4. al 5. (...)</p>	<p>Artículo 7. Generalidades y registro de los ingresos.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. Tanto los ingresos en efectivo como en especie, que reciban las agrupaciones por financiamiento de sus personas asociadas, simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente, en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.</p> <p>3. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo provenientes de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a quinientas UMA dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque expedido a nombre de la agrupación y proveniente de una cuenta personal de quien lo aporta, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.</p> <p>4. al 5. (...)</p>
<p>Artículo 8. Ingresos en efectivo y cuentas bancarias.</p> <p>1. Todos los ingresos en efectivo que reciban las agrupaciones, deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la agrupación, las que se identificarán como CB-APE-(Agrupación)-(Número) y serán manejadas mancomunadamente por el Presidente y el encargado del órgano de finanzas de cada agrupación.</p> <p>2. al 4. (...)</p>	<p>Artículo 8. Ingresos en efectivo y cuentas bancarias.</p> <p>1. Todos los ingresos en efectivo que reciban las agrupaciones, deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la agrupación, las que se identificarán como CB-APE-(Agrupación)-(Número) y serán manejadas mancomunadamente por la persona titular de la Presidencia y la persona encargada del órgano de finanzas de cada agrupación.</p> <p>2. al 4. (...)</p>
<p>Artículo 9. Ingresos en especie.</p>	<p>Artículo 9. Ingresos en especie.</p>

ANEXO 10	
REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>1. Las aportaciones que se reciban en especie, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien, la fecha y lugar de entrega y el carácter con el que realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.</p> <p>2. al 4. (...)</p> <p>5. En caso de que la Comisión tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones en especie declarado por las agrupaciones, solicitará cuando menos tres cotizaciones o avalúos de peritos valuadores autorizados, según corresponda y considerará el valor que resulte de obtener un promedio, informando a la Agrupación para que haga las correcciones a su contabilidad.</p>	<p>1. Las aportaciones que se reciban en especie, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación de la persona aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien, la fecha y lugar de entrega y el carácter con el que realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.</p> <p>2. al 4. (...)</p> <p>5. En caso de que la Comisión tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones en especie declarado por las agrupaciones, solicitará cuando menos tres cotizaciones o avalúos de personas peritas valuadoras autorizadas, según corresponda y considerará el valor que resulte de obtener un promedio, informando a la Agrupación para que haga las correcciones a su contabilidad.</p>
<p>Artículo 10. Financiamiento de asociados y simpatizantes.</p> <p>1. El financiamiento que provenga de los asociados y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos en efectivo o en especie, que realicen en forma libre y voluntaria las personas físicas o morales con residencia en el país y que no estén comprendidas en el artículo 36 párrafo 1 de la Ley.</p> <p>2. El órgano de finanzas de cada agrupación deberá autorizar la impresión ante un tercero de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas de asociados y simpatizantes, e informará dentro de los treinta días siguientes, a la Comisión, del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.</p> <p>3. al 6. (...)</p>	<p>Artículo 10. Financiamiento de personas asociadas y simpatizantes.</p> <p>1. El financiamiento que provenga de las personas asociadas y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos en efectivo o en especie, que realicen en forma libre y voluntaria las personas físicas o morales con residencia en el país y que no estén comprendidas en el artículo 36 párrafo 1 de la Ley.</p> <p>2. El órgano de finanzas de cada agrupación deberá autorizar la impresión ante una persona tercera de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas de las personas asociadas y simpatizantes, e informará dentro de los treinta días siguientes a la Comisión, del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.</p> <p>3. al 6. (...)</p>
<p>Artículo 11. Prohibición de recibir ingresos de personas no identificadas.</p> <p>1. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación del aportante.</p>	<p>Artículo 11. Prohibición de recibir ingresos de personas no identificadas.</p> <p>1. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación de la persona aportante.</p>
<p>Artículo 13. Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.</p> <p>1. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, las agrupaciones podrán crear, en instituciones bancarias domiciliadas en el Estado, fondos o fideicomisos con las aportaciones que reciban de sus asociados y simpatizantes, o bien con los recursos que por actividades de autofinanciamiento obtengan.</p> <p>2. al 6. (...)</p>	<p>Artículo 13. Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.</p> <p>1. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, las agrupaciones podrán crear, en instituciones bancarias domiciliadas en el Estado, fondos o fideicomisos con las aportaciones que reciban de sus personas asociadas y simpatizantes, o bien con los recursos que por actividades de autofinanciamiento obtengan.</p> <p>2. al 6. (...)</p>
<p>Artículo 14. Generalidades y registro de los egresos.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>a) al d) (...)</p> <p>e) Honorarios y viáticos de expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento específico; y</p>	<p>Artículo 14. Generalidades y registro de los egresos.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>a) al d) (...)</p>

ANEXO 10 REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
f) (...)	e) Honorarios y viáticos de personas expositoras, capacitadoras , conferencistas o equivalentes que participen en el evento específico; y
III. (...)	f) (...)
a) (...)	III. (...)
b) Honorarios de los investigadores por concepto de la realización de la investigación específica;	a) (...)
c) al h) (...)	b) Honorarios de las personas investigadoras por concepto de la realización de la investigación específica;
IV. (...)	c) al h) (...)
2. al 7. (...)	IV. (...)
	2. al 7. (...)
Artículo 15. Requisitos de la Documentación Comprobatoria.	Artículo 15. Requisitos de la Documentación Comprobatoria.
1. al 3. (...)	1. al 3. (...)
4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas que rebasen la cantidad de dos mil pesos (\$2,000.00) de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá realizarse mediante cheque nominativo a nombre del proveedor del bien o del servicio que expide el comprobante correspondiente y contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Quedando exceptuados los pagos que se realicen a través de transferencias electrónicas.	4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas que rebasen la cantidad de dos mil pesos (\$2,000.00) de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá realizarse mediante cheque nominativo a nombre de la persona proveedora del bien o del servicio que expide el comprobante correspondiente y contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Quedando exceptuados los pagos que se realicen a través de transferencias electrónicas.
5. En caso de que las agrupaciones efectúen más de un pago a un mismo proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, y dichos pagos en su conjunto rebasen la cantidad señalada en el numeral anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho numeral a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.	5. En caso de que las agrupaciones efectúen más de un pago a una misma persona proveedora o prestadora de servicios en la misma fecha, y dichos pagos en su conjunto rebasen la cantidad señalada en el numeral anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho numeral a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.
6. al 8. (...)	6. al 8. (...)
I. (...)	I. (...)
II. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave interbancaria estandarizada de las cuentas bancarias de la agrupación, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. 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, banco de destino, nombre completo del beneficiario, número de cuenta de destino; y	II. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave interbancaria estandarizada de las cuentas bancarias de la agrupación, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. 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, banco de destino, nombre completo de la persona beneficiaria , número de cuenta de destino; y
III. (...)	III. (...)
9. Las agrupaciones podrán realizar erogaciones fuera del territorio estatal por concepto de pasajes y viáticos, cuando se justifiquen mediante comisiones otorgadas a sus dirigentes o asociados para el desarrollo de sus actividades. Para comprobar estos gastos se agregarán a la póliza contable:	9. Las agrupaciones podrán realizar erogaciones fuera del territorio estatal por concepto de pasajes y viáticos, cuando se justifiquen mediante comisiones otorgadas a sus personas dirigentes o asociadas para el desarrollo de sus actividades. Para comprobar estos gastos se agregarán a la póliza contable:
I. (...);	I. (...);
II. Una relación 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 de la agrupación, así como la firma del funcionario de la agrupación que autorizó el viaje;	II. Una relación que incluya el nombre, fecha y lugar del evento, la referencia contable, el nombre y la firma de la persona

ANEXO 10	
REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
III. y IV. (...)	comisionada, detallando si se trata de una persona dirigente de la agrupación, así como la firma de la persona funcionaria de la agrupación que autorizó el viaje;
III. y IV. (...)	III. y IV. (...)
Artículo 16. Servicios Personales.	Artículo 16. Servicios Personales.
1. Las erogaciones por concepto de gastos en Servicios Personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por el funcionario del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el numeral 2 del artículo 14 del presente Reglamento.	1. Las erogaciones por concepto de gastos en Servicios Personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por la persona funcionaria del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el numeral 2 del artículo 14 del presente Reglamento.
2. al 3. (...)	2. al 3. (...)
4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas por concepto de honorarios asimilables a salarios, deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 4 a 6 del artículo anterior. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del ISR correspondiente, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia fotostática legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio.	4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas por concepto de honorarios asimilables a salarios, deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 4 a 6 del artículo anterior. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma de la persona prestadora del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del ISR correspondiente, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma de la persona funcionaria del área que autorizó el pago, anexando copia fotostática legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía de la persona prestadora del servicio.
5. (...)	5. (...)
6. Dentro del Informe Anual, la agrupación política, deberá informar a la Comisión los nombres, cargos y montos netos mensuales que perciben cada uno de los integrantes de sus órganos directivos, acordado mediante acta de acuerdo del Comité Directivo y órgano equivalente facultado para ello.	6. Dentro del Informe Anual, la agrupación política deberá informar a la Comisión los nombres, cargos y montos netos mensuales que percibe cada una de las personas integrantes de sus órganos directivos, acordado mediante acta de acuerdo del Comité Directivo y órgano equivalente facultado para ello.
Artículo 17. Informes y Generalidades.	Artículo 17. Informes y Generalidades.
1. (...)	1. (...)
2. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por el o los responsables del órgano de finanzas de la agrupación. Para tal efecto, la agrupación dará a conocer a la Comisión el nombre del o los responsables de dicho órgano dentro de los primeros quince días hábiles de cada año, a efecto de ratificación. En caso de sustituciones, la notificación se hará en términos del artículo 23 del presente Reglamento. Los informes trimestrales deberán ser presentados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda.	2. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por la o las personas responsables del órgano de finanzas de la agrupación. Para tal efecto, la agrupación dará a conocer a la Comisión el nombre de la o las personas responsables de dicho órgano dentro de los primeros quince días hábiles de cada año, a efecto de ratificación. En caso de sustituciones, la notificación se hará en términos del artículo 23 del presente Reglamento. Los informes correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre deberán ser presentados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda, y el cuarto informe trimestral se deberá presentar a más tardar el día quince de enero del año siguiente al del ejercicio que se reporte.
3. al 6. (...)	3. al 6. (...)
Artículo 18. Presentación de los Informes Trimestrales y Anuales.	Artículo 18. Presentación de los Informes Trimestrales y Anuales.
1. al 3. (...)	1. Los informes trimestrales que deberán rendir las agrupaciones políticas sobre el origen, monto y destino de los ingresos que reciban bajo cualquier modalidad de financiamiento, deberán ser presentados dentro del plazo establecido en el artículo 17, numeral 2 del presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66, numeral 1 de la Ley. Los comprobantes deberán ser presentados en original y corresponder al ejercicio que se informe.
4. Si al final del ejercicio existiera un pasivo en la contabilidad de la agrupación política, éste deberá de integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados y soportados documentalmente y autorizados por los funcionarios de la agrupación política facultados para ello. La integración de los	

ANEXO 10 REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>pasivos deberá anexarse al Informe trimestral o anual del ejercicio sujeto a revisión, de forma impresa y en medio electrónico.</p> <p>5. al 9. (...)</p> <p>10. A la entrega del informe anual y de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará el Secretario Técnico comisionado por la Comisión, así como la persona que los entregue por parte de la agrupación.</p> <p>11. (...)</p> <p>12. Las agrupaciones que obtengan su registro ante el Instituto, deberán presentar el informe anual señalado en el presente artículo por el periodo que comprende, desde que surta efectos la resolución favorable del Consejo a su solicitud de registro, y hasta el 15 de diciembre de ese año, en los términos establecidos por el artículo 66 de la Ley.</p>	<p>2 al 3. (...)</p> <p>4. Si al final del ejercicio existiera un pasivo en la contabilidad de la agrupación política, éste deberá de integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados y soportados documentalmente y autorizados por las personas funcionarias de la agrupación política facultadas para ello. La integración de los pasivos deberá anexarse al Informe trimestral o anual del ejercicio sujeto a revisión, de forma impresa y en medio electrónico.</p> <p>5. al 9. (...)</p> <p>10. A la entrega del informe anual y de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará la persona que ejerce las funciones de la Secretaría Técnica comisionada por la Comisión, así como la persona que los entregue por parte de la agrupación.</p> <p>11. (...)</p> <p>12. Las agrupaciones que obtengan su registro ante el Instituto, deberán presentar el informe anual señalado en el presente artículo por el periodo que comprende, desde que surta efectos la resolución favorable del Consejo General a su solicitud de registro, y a más tardar el último día de febrero del año siguiente al ejercicio que se reforme, en los términos establecidos por el artículo 66, numeral 2 de la Ley.</p>
<p>Artículo 19. Revisión de Informes y Verificación Documental.</p> <p>1. al 3. (...)</p> <p>4. La Comisión informará a cada agrupación los nombres de los auditores que se encargarán de la revisión documental y contable correspondiente. En todo momento, el personal comisionado deberá identificarse ante los representantes de la agrupación con la constancia de identificación que para tal efecto expida el Presidente de la Comisión.</p> <p>5. al 6. (...)</p> <p>7. En caso de no ser localizado el domicilio o no se haya podido notificar al o los aportantes y/o proveedores o prestadores de servicio, la Comisión podrá solicitar al Servicio de Administración Tributaria (SAT), informe la situación fiscal del sujeto de que se trate.</p>	<p>Artículo 19. Revisión de Informes y Verificación Documental.</p> <p>1. al 3. (...)</p> <p>4. La Comisión informará a cada agrupación los nombres de las personas auditoras que se encargarán de la revisión documental y contable correspondiente. En todo momento, el personal comisionado deberá identificarse ante los representantes de la agrupación con la constancia de identificación que para tal efecto expida la persona titular de la Presidencia de la Comisión.</p> <p>5. al 6. (...)</p> <p>7. En caso de no ser localizado el domicilio o no se haya podido notificar a la o las personas aportantes y/o proveedoras o prestadoras de servicio, la Comisión podrá solicitar al Servicio de Administración Tributaria (SAT), informe la situación fiscal de quien se trate.</p>
<p>Artículo 21. Dictamen Consolidado.</p> <p>1. al 4. (...)</p> <p>5. Hasta antes de la presentación del Dictamen y resolución correspondiente ante el Consejo General, resultará aplicable lo establecido en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley respecto de la información presentada por las agrupaciones en sus informes y como sustento de éstos.</p>	<p>Artículo 21. Dictamen Consolidado.</p> <p>1. al 4. (...)</p> <p>5. Hasta antes de la presentación del Dictamen y resolución correspondiente ante el Consejo General, resultará aplicable lo establecido en los artículos 66, 72 y 73 de la Ley respecto de la información presentada por las agrupaciones en sus informes y como sustento de éstos.</p>
<p>Artículo 23. Órganos de Finanzas de las Agrupaciones.</p> <p>1. Las agrupaciones deberán notificar a la Comisión en un plazo máximo de diez días a partir de la designación o cambio respectivo del nombre del o los responsables del órgano de finanzas. Así mismo, en caso de cambio de domicilio de la agrupación, esta deberá informar el nuevo domicilio y teléfono, anexando copia del comprobante del mismo, dentro del plazo señalado de diez días.</p>	<p>Artículo 23. Órganos de Finanzas de las Agrupaciones.</p> <p>1. Las agrupaciones deberán notificar a la Comisión en un plazo máximo de diez días a partir de la designación o cambio respectivo del nombre de la o las personas responsables del órgano de finanzas. Así mismo, en caso de cambio de domicilio de la agrupación, esta deberá informar el nuevo domicilio y teléfono, anexando copia del comprobante del mismo, dentro del plazo señalado de diez días.</p>

ANEXO 10 REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
2. Las agrupaciones deberán contar con una estructura organizacional bien definida que contenga claramente las funciones de sus áreas en el nivel ejecutivo, que permita identificar a los responsables de las funciones de administración financiera en sus diferentes fases de obtención, registro, control y aplicación de recursos, así como de la presentación de los informes ante la autoridad electoral.	2. Las agrupaciones deberán contar con una estructura organizacional bien definida que contenga claramente las funciones de sus áreas en el nivel ejecutivo, que permita identificar a las personas responsables de las funciones de administración financiera en sus diferentes fases de obtención, registro, control y aplicación de recursos, así como de la presentación de los informes ante la autoridad electoral.
3. (...)	3. (...)
Artículo 25. Activo Fijo.	Artículo 25. Activo Fijo.
1. (...)	1. (...)
2. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición; descripción del bien; importe; ubicación física con domicilio completo, calle, número exterior e interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa y resguardo, indicando el nombre del responsable.	2. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición; descripción del bien; importe; ubicación física con domicilio completo, calle, número exterior e interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa y resguardo, indicando el nombre de la persona responsable.
3. al 11. (...)	3. al 11. (...)
12. Las agrupaciones deberán efectuar una toma anual de inventario, para lo cual, deberán informar a la Comisión de la fecha programada, para que ésta designe al personal que acudirá a presenciar dicha actividad. Con independencia de lo anterior, las agrupaciones podrán determinar que intervengan auditores externos para presenciar dichos inventarios y probar posteriormente su valuación.	12. Las agrupaciones deberán efectuar una toma anual de inventario, para lo cual, deberán informar a la Comisión de la fecha programada, para que ésta designe al personal que acudirá a presenciar dicha actividad. Con independencia de lo anterior, las agrupaciones podrán determinar que intervengan personas auditoras externas para presenciar dichos inventarios y probar posteriormente su valuación.
13. (...)	13. (...)
Artículo 27. Proveedores.	Artículo 27. Proveedores.
1. Las agrupaciones serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan los proveedores de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto dentro del Capítulo III del Título Segundo del presente Reglamento.	1. Las agrupaciones serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan las personas proveedoras de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto dentro del Capítulo III del Título Segundo del presente Reglamento.
Artículo 31. Orientación, asesoría y capacitación.	Artículo 31. Orientación, asesoría y capacitación.
1. Las agrupaciones podrán solicitar a la Comisión la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento. La Comisión dispondrá de quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta al solicitante. El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante dentro del periodo mencionado.	1. Las agrupaciones podrán solicitar a la Comisión la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento. La Comisión dispondrá de quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta a la agrupación solicitante. El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen a la agrupación solicitante dentro del periodo mencionado.
Artículo 32. Transparencia y Rendición de Cuentas.	Artículo 32. Transparencia y Rendición de Cuentas.
1. (...)	1. (...)
2. El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo, tendrán la facultad en todo momento, de solicitar a la Comisión información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las agrupaciones.	I. Los informes que en términos del artículo 66 de la Ley presenten las agrupaciones, serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen Consolidado y la Resolución que ponga a su consideración la Comisión; y II. (...)
Artículo 38.- Requisitos.	Artículo 38. Requisitos.
	2. Las personas integrantes del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva , tendrán la facultad en todo momento, de solicitar a la Comisión información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las agrupaciones.

ANEXO 10	
REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>1. (...)</p> <p>I. Nombre, firma autógrafa o huella digital del quejoso o denunciante;</p> <p>II. al IV. (...)</p> <p>V. Aportar elementos de prueba, con los que cuente el quejoso y soporten sus aseveraciones, así como hacer mención de aquellas pruebas que no estén a su alcance, que se encuentren en poder de cualquier autoridad;</p> <p>VI. El carácter con que se ostenta el quejoso según lo dispuesto en el presente artículo;</p> <p>VII. (...)</p> <p>2. (...)</p>	<p>1. (...)</p> <p>I. Nombre, firma autógrafa o huella digital de la persona quejosa o denunciante;</p> <p>II. al IV. (...)</p> <p>V. Aportar elementos de prueba, con los que cuente la parte quejosa y soporten sus aseveraciones, así como hacer mención de aquellas pruebas que no estén a su alcance, que se encuentren en poder de cualquier autoridad;</p> <p>VI. El carácter con que se ostenta la parte quejosa según lo dispuesto en el presente artículo;</p> <p>VII. (...)</p> <p>2. (...)</p>
Artículo 39.- Improcedencia.	Artículo 39. Improcedencia.
<p>1. (...)</p> <p>I. al VI. (...)</p> <p>VII. El denunciado sea una agrupación política que haya perdido su registro en fecha anterior a la presentación de la queja.</p> <p>2. (...)</p>	<p>1. (...)</p> <p>I. al VI. (...)</p> <p>VII. La parte denunciada sea una agrupación política que haya perdido su registro en fecha anterior a la presentación de la queja.</p> <p>2. (...)</p>
Artículo 40.- Desechamiento.	Artículo 40. Desechamiento.
<p>1. (...)</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. Cuando no contenga firma autógrafa o huella digital del quejoso o denunciante.</p> <p>2. (...)</p>	<p>1. (...)</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. Cuando no contenga firma autógrafa o huella digital de la parte quejosa o denunciante.</p> <p>2. (...)</p>
Artículo 41.- Sobreseimiento.	Artículo 41. Sobreseimiento.
<p>1. (...)</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. El denunciado sea una agrupación política que haya perdido su registro con posterioridad al inicio o admisión del procedimiento y cuyo procedimiento de liquidación haya concluido.</p>	<p>1. (...)</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. La parte denunciada sea una agrupación política que haya perdido su registro con posterioridad al inicio o admisión del procedimiento y cuyo procedimiento de liquidación haya concluido.</p>
Artículo 43.- Sustanciación.	Artículo 43. Sustanciación.
<p>1. (...)</p> <p>2. Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva fijará en los Estrados del Instituto, durante setenta y dos horas, el Acuerdo de admisión del procedimiento y la cédula de conocimiento, notificando al denunciado el inicio del mismo, corriéndole traslado con copia simple de las constancias que obren en el expediente y se procederá a la instrucción correspondiente.</p> <p>3. al 6. (...)</p>	<p>1. (...)</p> <p>2. Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva fijará en los Estrados del Instituto, durante setenta y dos horas, el Acuerdo de admisión del procedimiento y la cédula de conocimiento, notificando a la parte denunciada el inicio del mismo, corriéndole traslado con copia simple de las constancias que obren en el expediente y se procederá a la instrucción correspondiente.</p> <p>3. al 6. (...)</p>
Artículo 47.- Tipos de prueba.	Artículo 47. Tipos de prueba.
<p>1. (...)</p> <p>2. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en el acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de</p>	<p>1. (...)</p> <p>2. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en el acta levantada ante persona fedataria pública que las haya</p>

ANEXO 10	
REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
los declarantes, siempre y cuando estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.	recibido directamente de las personas declarantes, siempre y cuando estas últimas queden debidamente identificadas y se asiente la razón de su dicho.
3. (...)	3. (...)
4. Se entienden por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que el oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos, por no estar a su alcance. En todo caso, los medios de convicción deberán aportarse antes del cierre de instrucción.	4. Se entienden por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que la persona oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos, por no estar a su alcance. En todo caso, los medios de convicción deberán aportarse antes del cierre de instrucción.
Artículo 49.- Prueba técnica.	Artículo 49. Prueba técnica.
1. Son pruebas técnicas las fotografías, imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la Secretaría Ejecutiva.	1. Son pruebas técnicas las fotografías, imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de personas peritas o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la Secretaría Ejecutiva.
2. En estos casos, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.	2. En estos casos, la persona aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.
Artículo 50.- Prueba pericial.	Artículo 50. Prueba pericial.
1. y 2. (...)	1. y 2. (...)
3. Para tales efectos, el perito que se nombre deberá formar parte de la lista que emita el Consejo de la Judicatura local y Federal.	3. Para tales efectos, la persona perita que se nombre deberá formar parte de la lista que emita el Consejo de la Judicatura local y Federal.
4. La designación del perito se hará constar mediante Acuerdo en el que se precise el tipo de prueba pericial, nombre y datos del perito; así como la pretensión de la misma.	4. La designación de la persona perita se hará constar mediante Acuerdo en el que se precise el tipo de prueba pericial, nombre y datos de la persona perita ; así como la pretensión de la misma.
5. (...)	5. (...)
6. Dentro de los tres días siguientes a su notificación el perito deberá presentarse en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva para aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo exhibir título de la profesión o disciplina a que pertenezca. La aceptación y protesta del cargo deberá constar en un Acuerdo, en el que además deberá constar el cuestionario con el que desahogará la pericial a su cargo.	6. Dentro de los tres días siguientes a su notificación, la persona perita deberá presentarse en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva para aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo exhibir título de la profesión o disciplina a que pertenezca. La aceptación y protesta del cargo deberá constar en un Acuerdo, en el que además deberá constar el cuestionario con el que desahogará la pericial a su cargo.
7. (...)	7. (...)
8. En caso, de que los dictámenes rendidos por los peritos resulten sustancialmente contradictorios, de modo que no sea posible encontrar conclusiones que aporten elementos de convicción, la Secretaría Ejecutiva designará un perito tercero en discordia.	8. En caso, de que los dictámenes rendidos por las personas peritas resulten sustancialmente contradictorios, de modo que no sea posible encontrar conclusiones que aporten elementos de convicción, la Secretaría Ejecutiva designará una persona perita tercera en discordia.
9. (...)	9. (...)
Artículo 51.- Prueba de inspección ocular.	Artículo 51. Prueba de inspección ocular.
1. La inspección ocular será realizada por los funcionarios del Instituto investidos de fe pública, para constatar la existencia de los hechos investigados, así como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinados, lo que se asentará en acta que detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar y que deberá contener los requisitos siguientes:	1. La inspección ocular será realizada por las personas funcionarios del Instituto investidas de fe pública, para constatar la existencia de los hechos investigados, así como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinados, lo que se asentará en acta que detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar y que deberá contener los requisitos siguientes:
I. al V. (...)	I. al V. (...)
Artículo 52.- Contenido de la resolución.	Artículo 52. Contenido de la resolución.

ANEXO 10 REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>a) Datos que identifiquen al expediente, al denunciado y, en su caso, al quejoso, o la mención de haberse iniciado de oficio; y</p> <p>b) (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>a) al b) (...)</p> <p>e) La relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por el quejoso.</p> <p>d) Las actuaciones del sujeto señalado como probable responsable y, en su caso, del quejoso;</p> <p>e) Respecto del emplazamiento, la transcripción o síntesis de la parte conducente del escrito de contestación, así como la relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por los sujetos señalados como responsables;</p> <p>f) (...)</p> <p>III. (...)</p> <p>a) al d) (...)</p> <p>e) La apreciación y valoración de los elementos que integren el expediente ya sea que hayan sido ofrecidas por el quejoso, o por el denunciado, los hechos controvertidos, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como los informes y constancias derivadas de la investigación;</p> <p>f) al h) (...)</p> <p>IV. (...)</p>	<p>1. (...)</p> <p>I. (...)</p> <p>a) Datos que identifiquen al expediente, a la parte denunciada y, en su caso, a la parte quejosa, o la mención de haberse iniciado de oficio; y</p> <p>b) (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>a) al b) (...)</p> <p>e) La relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por la parte quejosa.</p> <p>d) Las actuaciones de quien se señaló como probable responsable y, en su caso, de la parte quejosa;</p> <p>e) Respecto del emplazamiento, la transcripción o síntesis de la parte conducente del escrito de contestación, así como la relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por quienes se señaló como responsables;</p> <p>f) (...)</p> <p>III. (...)</p> <p>a) al d) (...)</p> <p>e) La apreciación y valoración de los elementos que integren el expediente ya sea que hayan sido ofrecidas por la parte quejosa, o por la parte denunciada, los hechos controvertidos, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como los informes y constancias derivadas de la investigación;</p> <p>f) al h) (...)</p> <p>IV. (...)</p>
<p>Artículo 53. Sanciones.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. al III. (...)</p> <p>IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor;</p> <p>V. al VII. (...)</p> <p>2. 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:</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. Que la Resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tenga el carácter de firme.</p> <p>3. (...)</p>	<p>Artículo 53. Sanciones.</p> <p>1. (...)</p> <p>I. al III. (...)</p> <p>IV. Las condiciones socioeconómicas de la persona infractora;</p> <p>V. al VII. (...)</p> <p>2. Se considerará reincidente a la persona infractora que habiendo sido declarada 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:</p> <p>I. al II. (...)</p> <p>III. Que la Resolución mediante la cual se sancionó a la persona infractora, con motivo de la contravención anterior, tenga el carácter de firme.</p> <p>3. (...)</p>
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	ARTÍCULOS TRANSITORIOS
PRIMERO. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán aplicables a partir del ejercicio presupuestal 2020.	

ANEXO 10	
REGlamento PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN FINAL
<p>SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p> <p>CUARTO. Notifíquese a las agrupaciones políticas con registro estatal el Reglamento de Fiscalización con las modificaciones aprobadas.</p>	<p>PRIMERO. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán aplicables a partir del ejercicio presupuestal 2024.</p> <p>SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p> <p>CUARTO. Notifíquese a las agrupaciones políticas con registro estatal el Reglamento de Fiscalización con las modificaciones aprobadas.</p>



ANEXO 10.1
REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

Se reforman los artículos 2, numeral 1 fracciones VI, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII se deroga, artículo 7, numerales 2 y 3, artículo 8, numeral 1, artículo 9, numerales 1 y 5, artículo 10, numeral 1, 2, artículo 11, numeral 1, artículo 13, numeral 1, artículo 14, numeral 1, fracción II inciso e, fracción III, inciso b, artículo 15, numerales 4, 5, numeral 8, fracción II, numeral 9, fracción II, artículo 16, numerales 1, 4 y 6, artículo 17, numeral 2, artículo 18, numerales 4, 10 y 12, artículo 19, numerales 4 y 7, artículo 23, numerales 1 y 2, artículo 25, numerales 2 y 12, artículo 27, numeral 1, artículo 31, numeral 1, artículo 32, numeral 2, artículo 38, numeral 1, fracciones I, V y VI, artículo 39, numeral 1, fracción VII, artículo 40, numeral 1, fracción III, artículo 41, numeral 1, fracción III, artículo 43, numeral 2, artículo 47, numerales 2 y 4, artículo 49, numerales 1 y 2, artículo 50, numerales 3, 4, 6, y 8, artículo 51, numeral 1, artículo 52, numeral 1, fracción I, inciso a, fracción II. Incisos c, d y e, fracción III, incisos e, artículo 53, numeral 1, fracción IV, numeral 2, fracción III.

Artículo 2. Glosario.

1. ...

I. al V. ...

VI. Formato RA-APE: Formato de recibo de las aportaciones realizadas por las personas asociadas y simpatizantes;

VII. al XIII. ...

XIV. Notificación: es el acto formal mediante el cual, se hace del conocimiento de las personas interesadas, de los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentación o información emitida en el uso de sus facultades por los distintos órganos del Instituto;

XV. Órgano de Finanzas: El órgano interno de la agrupación política encargada de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de sus informes de ingresos gastos;

XVI. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;

XVII. Secretaría Ejecutiva: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;

XVIII. Se deroga;

XIX. y XX. ...

Artículo 7. Generalidades y registro de los ingresos.

1. ...

2. Tanto los ingresos en efectivo como en especie, que reciban las agrupaciones por financiamiento de sus **personas asociadas**, simpatizantes, autofinanciamiento y por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, deberán registrarse contablemente y estar sustentados con la documentación original correspondiente, en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

3. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones o donativos en efectivo provenientes de una misma persona superiores a la cantidad equivalente a quinientas UMA dentro del mismo mes calendario, si éstos no son realizados mediante cheque expedido a nombre de la agrupación y proveniente de una cuenta personal de quien **lo aporta**, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada. La copia del cheque o el comprobante impreso de la transferencia electrónica deberán conservarse anexo al recibo y a la póliza correspondiente.

4. al 5. ...

Artículo 8. Ingresos en efectivo y cuentas bancarias.

1. Todos los ingresos en efectivo que reciban las agrupaciones, deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre de la agrupación, las que se identificarán como CB-APE-(Agrupación)-(Número) y serán manejadas mancomunadamente por la **persona titular de la Presidencia** y la **persona encargada** del órgano de finanzas de cada agrupación.

2. al 4. ...

Artículo 9. Ingresos en especie.

1. Las aportaciones que se reciban en especie, deberán documentarse en contratos escritos que cumplan con las formalidades que para su existencia y validez exija la ley aplicable de acuerdo a su naturaleza, además deberán contener, cuando menos, los datos de identificación de la **persona** aportante y del bien aportado, así como el costo de mercado o estimado del mismo bien, la fecha y lugar de entrega y el carácter con el que realiza la aportación respectiva según su naturaleza y con independencia de cualquier otra cláusula que se requiera en términos de otras legislaciones.

2. al 4. ...

5. En caso de que la Comisión tenga duda fundada del valor de registro de las aportaciones en especie declarado por las agrupaciones, solicitará cuando menos tres cotizaciones o avalúos de **personas peritas valoradoras autorizadas**, según corresponda y considerará el valor que resulte de obtener un promedio, informando a la Agrupación para que haga las correcciones a su contabilidad.

Artículo 10. Financiamiento de personas asociadas y simpatizantes.

1. El financiamiento que provenga de **las personas asociadas** y simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos en efectivo o en especie, que realicen en forma libre y voluntaria las personas físicas o morales con residencia en el país y que no estén comprendidas en el artículo 36 párrafo 1 de la Ley.
2. El órgano de finanzas de cada agrupación deberá autorizar la impresión ante **una persona tercera** de los recibos foliados que se expedirán para amparar las aportaciones recibidas de **las personas asociadas** y simpatizantes, e informará dentro de los treinta días siguientes a la Comisión, del número consecutivo de los folios de los recibos impresos.
3. al 6. ...

Artículo 11. Prohibición de recibir ingresos de personas no identificadas.

1. Las agrupaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, por lo que no podrán recibir aportaciones mediante cheque de caja o por cualquier otro medio que no haga posible la identificación **de la persona** aportante.

Artículo 13. Rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

1. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, las agrupaciones podrán crear, en instituciones bancarias domiciliadas en el Estado, fondos o fideicomisos con las aportaciones que reciban de sus **personas asociadas** y simpatizantes, o bien con los recursos que por actividades de autofinanciamiento obtengan.
2. al 6. ...

Artículo 14. Generalidades y registro de los egresos.

1. ...
 - I. ...
 - II. ...
 - a) al d) ...
 - e) Honorarios y viáticos de **personas expositoras, capacitadoras**, conferencistas o equivalentes que participen en el evento específico; y
 - f) ...
 - III. ...
 - a) ...
 - b) Honorarios de **las personas investigadoras** por concepto de la realización de la investigación específica;
 - c) al h) ...
 - IV. ...
2. al 7. ...

Artículo 15. Requisitos de la Documentación Comprobatoria.

1. al 3. ...
4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas que rebasen la cantidad de dos mil pesos (\$2,000.00) de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberá realizarse mediante cheque nominativo a nombre **de la persona proveedora** del bien o del servicio que expide el comprobante correspondiente y contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Quedando exceptuados los pagos que se realicen a través de transferencias electrónicas.
5. En caso de que las agrupaciones efectúen más de un pago a **una misma persona proveedora** o **prestadora** de servicios en la misma fecha, y dichos pagos en su conjunto rebasen la cantidad señalada en el numeral anterior, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece dicho numeral a partir del monto por el cual se exceda el límite referido.
6. y 7...
- 8...

I. ...

II. Los pagos realizados a través de transferencias electrónicas de fondos en los que se haya utilizado la clave interbancaria estandarizada de las cuentas bancarias de la agrupación, debiendo llenar correctamente el rubro denominado "leyenda", "motivo de pago", "referencia" u otro similar que tenga por objeto identificar el origen y el destino de los fondos transferidos. 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, banco de destino, nombre completo de la persona beneficiaria, número de cuenta de destino; y

III. ...

a) y b)

9. Las agrupaciones podrán realizar erogaciones fuera del territorio estatal por concepto de pasajes y viáticos, cuando se justifiquen mediante comisiones otorgadas a sus **personas** dirigentes o **asociadas** para el desarrollo de sus actividades. Para comprobar estos gastos se agregarán a la póliza contable:

I. ...;

II. Una relación 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 una **persona** dirigente de la agrupación, así como la firma de la **persona** funcionaria de la agrupación que autorizó el viaje;

III. y IV. ...

Artículo 16. Servicios Personales.

1. Las erogaciones por concepto de gastos en Servicios Personales, deberán clasificarse a nivel de subcuenta por área que los originó, verificando que la documentación de soporte esté autorizada por la **persona** funcionaria del área de que se trate. Dichas erogaciones deberán estar soportadas de conformidad con lo que establece el numeral 2 del artículo 14 del presente Reglamento.

2. al 3. (...)

4. Los pagos que realicen las agrupaciones políticas por concepto de honorarios asimilables a salarios, deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 4 a 6 del artículo anterior. Tales egresos deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma de la **persona** prestadora del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del ISR correspondiente, el tipo de servicio prestado y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma de la **persona** funcionaria del área que autorizó el pago, anexando copia fotostática legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía de la **persona** prestadora del servicio.

5. ...

6. Dentro del Informe Anual, la agrupación política deberá informar a la Comisión los nombres, cargos y montos netos mensuales que percibe cada una de las **personas** integrantes de sus órganos directivos, acordado mediante acta de acuerdo del Comité Directivo y órgano equivalente facultado para ello.

Artículo 17. Informes y Generalidades.

1. ...

2. Los informes deberán ser presentados debidamente suscritos por la o las **personas** responsables del órgano de finanzas de la agrupación. Para tal efecto, la agrupación dará a conocer a la Comisión el nombre de la o las **personas** responsables de dicho órgano dentro de los primeros quince días hábiles de cada año, a efecto de ratificación. En caso de sustituciones, la notificación se hará en términos del artículo 23 del presente Reglamento. Los informes correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre deberán ser presentados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda, y el cuarto informe trimestral se deberá presentar a más tardar el día quince de enero del año siguiente al del ejercicio que se reporte.

3. al 6. ...

Artículo 18. Presentación de los Informes Trimestrales y Anuales.

1. Los informes trimestrales que deberán rendir las agrupaciones políticas sobre el origen, monto y destino de los ingresos que reciban bajo cualquier modalidad de financiamiento, deberán ser presentados dentro del plazo establecido en el artículo 17, numeral 2 del presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66, numeral 1 de la Ley. Los comprobantes deberán ser presentados en original y corresponder al ejercicio que se informe.

2 al 3. ...

4. Si al final del ejercicio existiera un pasivo en la contabilidad de la agrupación política, éste deberá de integrarse detalladamente, con mención de montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados y soportados documental y autorizados por las **personas** funcionarias de la agrupación política facultadas para ello. La integración de los pasivos deberá anexarse al Informe trimestral o anual del ejercicio sujeto a revisión, de forma impresa y en medio electrónico.

5. al 9. ...

10. A la entrega del informe anual y de la documentación comprobatoria, se levantará un acta que firmará **la persona que ejerce las funciones de la Secretaría Técnica comisionada** por la Comisión, así como la persona que los entregue por parte de la agrupación.

11. ...

12. Las agrupaciones que obtengan su registro ante el Instituto, deberán presentar el informe anual señalado en el presente artículo por el periodo que comprende, desde que surta efectos la resolución favorable del Consejo General a su solicitud de registro, y **a más tardar el último día de febrero del año siguiente al ejercicio que se reforme**, en los términos establecidos por el artículo 66, numeral 2 de la Ley.

Artículo 19. Revisión de Informes y Verificación Documental.

1. al 3. ...

4. La Comisión informará a cada agrupación los nombres de **las personas auditoras** que se encargarán de la revisión documental y contable correspondiente. En todo momento, el personal comisionado deberá identificarse ante los representantes de la agrupación con la constancia de identificación que para tal efecto expida **la persona titular de la Presidencia** de la Comisión.

5. al 6. ...

7. En caso de no ser localizado el domicilio o no se haya podido notificar a **la o las personas** aportantes y/o proveedoras o prestadoras de servicio, la Comisión podrá solicitar al Servicio de Administración Tributaria (SAT), informe la situación fiscal **de quien se trate**.

Artículo 21. Dictamen Consolidado.

1. al 4. ...

5. Hasta antes de la presentación del Dictamen y resolución correspondiente ante el Consejo General, resultará aplicable lo establecido en los artículos 66, 72 y 73 de la Ley respecto de la información presentada por las agrupaciones en sus informes y como sustento de éstos.

Artículo 23. Órganos de Finanzas de las Agrupaciones.

1. Las agrupaciones deberán notificar a la Comisión en un plazo máximo de diez días a partir de la designación o cambio respectivo del nombre de **la o las personas** responsables del órgano de finanzas. Así mismo, en caso de cambio de domicilio de la agrupación, esta deberá informar el nuevo domicilio y teléfono, anexando copia del comprobante del mismo, dentro del plazo señalado de diez días.

2. Las agrupaciones deberán contar con una estructura organizacional bien definida que contenga claramente las funciones de sus áreas en el nivel ejecutivo, que permita identificar a **las personas** responsables de las funciones de administración financiera en sus diferentes fases de obtención, registro, control y aplicación de recursos, así como de la presentación de los informes ante la autoridad electoral.

3. ...

Artículo 25. Activo Fijo.

1. ...

2. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición; descripción del bien; importe; ubicación física con domicilio completo, calle, número exterior e interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa y resguardo, indicando el nombre **de la persona** responsable.

3. al 11. ...

12. Las agrupaciones deberán efectuar una toma anual de inventario, para lo cual, deberán informar a la Comisión de la fecha programada, para que ésta designe al personal que acudirá a presenciar dicha actividad. Con independencia de lo anterior, las agrupaciones podrán determinar que intervengan **personas auditoras externas** para presenciar dichos inventarios y probar posteriormente su valuación.

13. ...

Artículo 27. Proveedores.

1. Las agrupaciones serán responsables de verificar que los comprobantes que les expidan **las personas proveedoras** de bienes o servicios se ajusten a lo dispuesto dentro del Capítulo III del Título Segundo del presente Reglamento.

Artículo 31. Orientación, asesoría y capacitación.

1. Las agrupaciones podrán solicitar a la Comisión la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento.

La Comisión dispondrá de quince días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para notificar por escrito la respuesta **a la agrupación** solicitante.

El plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen **a la agrupación** solicitante dentro del periodo mencionado.

Artículo 32. Transparencia y Rendición de Cuentas.

1. ...

I. Los informes que en términos del artículo 66 de la Ley presenten las agrupaciones, serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen Consolidado y la Resolución que ponga a su consideración la Comisión; y

II. ...

2. Las personas integrantes del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, tendrán la facultad en todo momento, de solicitar a la Comisión información y documentación relacionada con las auditorías y verificaciones que se realicen respecto de los informes de ingresos y gastos presentados por las agrupaciones.

Artículo 38. Requisitos.

1. ...

I. Nombre, firma autógrafa o huella digital de la persona quejosa o denunciante;

II. al IV. ...

V. Aportar elementos de prueba, con los que cuente la parte quejosa y soporten sus aseveraciones, así como hacer mención de aquellas pruebas que no estén a su alcance, que se encuentren en poder de cualquier autoridad;

VI. El carácter con que se ostenta la parte quejosa según lo dispuesto en el presente artículo;

VII. ...

2. ...

Artículo 39. Improcedencia.

1. ...

I. al VI. ...

VII. La parte denunciada sea una agrupación política que haya perdido su registro en fecha anterior a la presentación de la queja.

2. ...

Artículo 40. Desechamiento.

1. ...

I. al II. ...

III. Cuando no contenga firma autógrafa o huella digital de la parte quejosa o denunciante.

2. ...

Artículo 41. Sobreseimiento.

1. ...

I. al II. ...

III. La parte denunciada sea una agrupación política que haya perdido su registro con posterioridad al inicio o admisión del procedimiento y cuyo procedimiento de liquidación haya concluido.

Artículo 43. Sustanciación.

1. ...

2. Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva fijará en los Estrados del Instituto, durante setenta y dos horas, el Acuerdo de admisión del procedimiento y la cédula de conocimiento, notificando a la parte denunciada el inicio del mismo, corriéndole traslado con copia simple de las constancias que obren en el expediente y se procederá a la instrucción correspondiente.

3. al 6. ...

Artículo 47. Tipos de prueba.

1. ...

2. La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en el acta levantada ante **persona fedataria pública** que las haya recibido directamente de **las personas** declarantes, siempre y cuando **estas últimas** queden debidamente **identificadas** y se asiente la razón de su dicho.

3. ...

4. Se entienden por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que **la persona** oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos, por no estar a su alcance. En todo caso, los medios de convicción deberán aportarse antes del cierre de instrucción.

Artículo 49. Prueba técnica.

1. Son pruebas técnicas las fotografías, imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de **personas peritas** o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la Secretaría Ejecutiva.

2. En estos casos, **la persona** aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

Artículo 50. Prueba pericial.

1. y 2. ...

3. Para tales efectos, **la persona perita** que se nombre deberá formar parte de la lista que emita el Consejo de la Judicatura local y Federal.

4. La designación de **la persona perita** se hará constar mediante Acuerdo en el que se precise el tipo de prueba pericial, nombre y datos de **la persona perita**; así como la pretensión de la misma.

5. ...

6. Dentro de los tres días siguientes a su notificación, **la persona perita** deberá presentarse en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva para aceptar y protestar el cargo conferido, debiendo exhibir título de la profesión o disciplina a que pertenezca. La aceptación y protesta del cargo deberá constar en un Acuerdo, en el que además deberá constar el cuestionario con el que desahogará la pericial a su cargo.

7. ...

8. En caso, de que los dictámenes rendidos por **las personas peritas** resulten sustancialmente contradictorios, de modo que no sea posible encontrar conclusiones que aporten elementos de convicción, la Secretaría Ejecutiva designará **una persona perita tercera** en discordia.

9. ...

Artículo 51. Prueba de inspección ocular.

1. La inspección ocular será realizada por **las personas funcionarias** del Instituto **investidas** de fe pública, para constatar la existencia de los hechos investigados, **así** como de las personas, cosas o lugares que deban ser examinados, lo que se asentará en acta que detalle las circunstancias de tiempo, modo y lugar y que deberá contener los requisitos siguientes:

I. al V. ...

Artículo 52. Contenido de la resolución.

1. ...

I. ...

a) Datos que identifiquen al expediente, a **la parte denunciada** y, en su caso, a **la parte quejosa**, o la mención de haberse iniciado de oficio; y

b) ...



II. ...

a) a b) ...

c) La relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por **la parte quejosa**.

d) Las actuaciones **de quien se señaló** como probable responsable y, en su caso, **de la parte quejosa**;

e) Respecto del emplazamiento, la transcripción o síntesis de la parte conducente del escrito de contestación, así como la relación de las pruebas o indicios ofrecidos y aportados por **quienes se señaló** como responsables;

f) ...

III. ...

a) al d) ...

e) La apreciación y valoración de los elementos que integren el expediente ya sea que hayan sido ofrecidas por **la parte quejosa**, o por **la parte denunciada**, los hechos controvertidos, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como los informes y constancias derivadas de la investigación;

f) al h) ...

IV. ...

Artículo 53. Sanciones.

1. ...

I. al III. ...

IV. Las condiciones socioeconómicas **de la persona infractora**;

V. al VII. ...

2. Se considerará reincidente **a la persona infractora** que habiendo sido **declarada** 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. al II. ...

III. Que la Resolución mediante la cual se sancionó **a la persona infractora**, con motivo de la contravención anterior, tenga el carácter de firme.

3. ...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán aplicables a partir del ejercicio presupuestal 2024.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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

CUARTO. Notifíquese a las agrupaciones políticas con registro estatal el Reglamento de Fiscalización con las modificaciones aprobadas.



Art. 17 numeral 1

INFORME ANUAL

FORMATO

INFORME ANUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____

II. INGRESOS

MONTO (\$)

Saldo Inicial	_____
Financiamiento Público	_____
Financiamiento por las personas asociadas	_____
Financiamiento de simpatizantes	_____
Autofinanciamiento	_____
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos	_____
Otros conceptos	_____

TOTAL

Anexar en el formato correspondiente la información detallada por estos conceptos.

III. EGRESOS

MONTO (\$)

A) Gastos de operación ordinaria	_____
B) Gastos por tareas editoriales	_____
C) Gastos por educación y capacitación	_____
D) Gastos de investigación socioeconómica y política	_____

TOTAL

Anexar detalle de esos expresos

IV. RESUMEN

INGRESOS \$ _____

EGRESOS \$ _____

SALDO _____

V. RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA (Titular de la Presidencia de la Agrupación)

NOMBRE Y FIRMA (Titular del órgano responsable del financiamiento)

FECHA _____



Artículo 17 numeral 1

INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____

TRIMESTRE _____

II. INGRESOS

MONTO (\$)

Saldo Inicial

Financiamiento Público

Financiamiento por las personas asociadas

Financiamiento de simpatizantes

Autofinanciamiento

Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos

Otros conceptos

TOTAL

Anexar en el formato correspondiente la información detallada por estos conceptos.

III. EGRESOS

MONTO (\$)

A) Gastos de operación ordinaria

B) Gastos por tareas editoriales

C) Gastos por educación y capacitación

D) Gastos de investigación socioeconómica y política

TOTAL

Anexar detalle de esos expresos

IV. RESUMEN

INGRESOS \$ _____

EGRESOS \$ _____

SALDO _____

V. RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA (Titular de la Presidencia de la Agrupación)

NOMBRE Y FIRMA (Titular del órgano responsable del financiamiento)

FECHA _____



Art. 10 RF

Folio _____

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LAS PERSONAS ASOCIADAS Y SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA

FORMATO "RA-APE"

DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LAS PERSONAS ASOCIADAS Y SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN _____**PERSONA ASOCIADA** ☐**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

Art. 12 RF

FORMATO CE-AUTO-APE"

DETALLE DE INGRESOS OBTENIDOS POR AUTOFINANCIAMIENTO
DE LA AGRUPACIÓN _____

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

Victoria de Durango, Dgo., a ____ de ____ del 20__.

Recibo por: \$ _____

Recibí del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, la cantidad de \$ _____ (Son: _____), por concepto de la prerrogativa del mes de _____, de 2019, la cual se depositara en el Banco _____ con número de cuenta _____, y clabe interbancaria _____ a nombre de la Agrupación Política Estatal _____.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona titular de la
Presidencia de la Agrupación Política Estatal

Nombre y firma
Responsable de Finanzas y Administración



Vo.Bo.

Vo.Bo.

Vo.Bo.

Titular de la Dirección de
Administración del IEPC.

Titular de la Secretaría Ejecutiva
del IEPC.

Secretaría Técnica del IEPC



ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:</p> <p>I. Ordenamientos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ley General: Ley General de Archivos; b) Ley: Ley de Archivos para el Estado de Durango; c) Ley Electoral: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y e) Reglamento: Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. <p>II. Órganos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Áreas: Presidencia, consejerías; Secretaría Ejecutiva; Órgano Interno de Control del Instituto; Secretaría Técnica; direcciones del Instituto; y, unidades técnicas; b) Comisiones: Comisiones y Comités del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; c) Consejo General: Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; d) Consejos Municipales: Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; e) Órgano Interno de Control: Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; f) Unidad Técnica de Gestión: La Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; g) SITAA: Sistema Técnico de Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; h) Enlace: Persona designada por el titular de área para participar en el SITAA en su representación, y quien coordina las actividades archivísticas en el área de su adscripción; i) Grupo interdisciplinario: Al conjunto de servidores públicos del Instituto integrado para coadyuvar en la valoración documental; 	<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:</p> <p>I. Ordenamientos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ley General: Ley General de Archivos; b) Ley: Ley de Archivos para el Estado de Durango; c) Ley Electoral: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y e) Reglamento: Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. <p>II. Órganos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Áreas: Presidencia, Consejerías; Secretaría Ejecutiva; Órgano Interno de Control del Instituto; Secretaría Técnica; Direcciones del Instituto; y, Unidades Técnicas; b) Comisiones: Comisiones y Comités del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; c) Consejo General: Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; d) Órgano Interno de Control: La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; e) Unidad Técnica de Gestión: La Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; f) SITAA: Sistema Técnico de Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; g) Enlace: La persona designada por la persona titular de área para participar en el SITAA en su representación, y quien coordina las actividades archivísticas en el área de su adscripción; h) Grupo interdisciplinario: Al conjunto de personas servidoras públicas del Instituto integrado para coadyuvar en la valoración documental; i) Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>j) Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>k) Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto y;</p> <p>l) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del SITAA.</p> <p>III. Conceptos:</p> <p>a) Actividad archivística: Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;</p> <p>b) Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;</p> <p>c) Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas del Instituto, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;</p> <p>d) Archivo de trámite: Al integrado por documentos de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área del Instituto;</p> <p>e) Archivo histórico: Al integrado por documentos en estado inactivo, de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;</p> <p>f) Baja Documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con las leyes de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>g) Catálogo de Disposición Documental: Instrumento archivístico que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental;</p> <p>h) Consejo Estatal: Consejo Estatal de Archivos;</p> <p>i) Control de préstamos de expedientes: Instrumento archivístico que permite conocer e identificar la consulta y préstamo de documentos, así como llevar a cabo una estadística confiable de dichas consultas y préstamos;</p> <p>j) Controles de conservación y restauración de documentos: Instrumento archivístico que permite identificar de manera periódica el estado físico del acervo documental del Instituto, para estar en condiciones de evitar su deterioro;</p>	<p>j) Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto y;</p> <p>i) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del SITAA.</p> <p>III. Conceptos:</p> <p>a) Actividad archivística: Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;</p> <p>b) Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;</p> <p>c) Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas del Instituto, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;</p> <p>d) Archivo de trámite: Al integrado por documentos de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área del Instituto;</p> <p>e) Archivo histórico: Al integrado por documentos en estado inactivo, de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;</p> <p>f) Baja Documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con las leyes de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>g) Catálogo de Disposición Documental: Instrumento archivístico que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental;</p> <p>h) Consejo Estatal: Consejo Estatal de Archivos;</p> <p>i) Control de préstamos de expedientes: Instrumento archivístico que permite conocer e identificar la consulta y préstamo de documentos, así como llevar a cabo una estadística confiable de dichas consultas y préstamos;</p> <p>j) Controles de conservación y restauración de documentos: Instrumento archivístico que permite identificar de manera periódica el estado</p>

ANEXO 11 REGlamento de Archivos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>k) Control de seguimiento documental: Instrumento archivístico que permite controlar el acervo documental desde su recepción hasta su destino final;</p> <p>l) Cuadro General de Clasificación Archivística: Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>m) Disposición Documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;</p> <p>n) Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, recibido o producido en el ejercicio de las competencias, facultades de las áreas del Instituto;</p> <p>o) Estabilización: Al procedimiento de limpieza de documentos, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;</p> <p>p) Expediente: Unidad documental compuesta por documentos de archivos ordenados y relacionados entre sí, con un mismo asunto, actividad, trámite; utilizados en un proceso de gestión;</p> <p>q) Gestión Documental: Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo, producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación;</p> <p>r) Guía de Archivo Documental: El esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales;</p> <p>s) Inventarios documentales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);</p> <p>t) Inventario de baja documental: Instrumento archivístico en el que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios;</p> <p>u) Inventario de transferencia primaria y secundaria: Instrumento archivístico a través del cual se regula el traslado del fondo documental que se remite de un</p>	<p>físico del acervo documental del Instituto, para estar en condiciones de evitar su deterioro;</p> <p>k) Control de seguimiento documental: Instrumento archivístico que permite controlar el acervo documental desde su recepción hasta su destino final;</p> <p>l) Cuadro General de Clasificación Archivística: Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>m) Disposición Documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;</p> <p>n) Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, recibido o producido en el ejercicio de las competencias, facultades de las áreas del Instituto;</p> <p>o) Estabilización: Al procedimiento de limpieza de documentos, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;</p> <p>p) Expediente: Unidad documental compuesta por documentos de archivos ordenados y relacionados entre sí, con un mismo asunto, actividad, trámite; utilizados en un proceso de gestión;</p> <p>q) Gestión Documental: Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo, producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación;</p> <p>r) Guía de Archivo Documental: El esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales;</p> <p>s) Inventarios documentales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);</p> <p>t) Inventario de baja documental: Instrumento archivístico en el que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios;</p>

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Archivo de Trámite al Archivo de Concentración (transferencia primaria), en el que se indica el tiempo de guarda y término de trámite y, de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria);</p> <p>v) Programa anual: Al Programa anual de desarrollo archivístico;</p> <p>w) Servidores Públicos: Todas aquellas personas que prestan sus servicios en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>x) Sistema: Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>y) Trasferencia: Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;</p> <p>z) Trazabilidad: A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;</p> <p>aa) Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, mediante el estudio de la naturaleza de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y</p> <p>bb) Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<p>u) Inventario de transferencia primaria y secundaria: Instrumento archivístico a través del cual se regula el traslado del fondo documental que se remite de un Archivo de Trámite al Archivo de Concentración (transferencia primaria), en el que se indica el tiempo de guarda y término de trámite y, de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria);</p> <p>v) Personas servidoras públicas: Todas aquellas personas que prestan sus servicios en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>w) Programa anual: Al Programa anual de desarrollo archivístico;</p> <p>x) Sistema: Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>y) Trasferencia: Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;</p> <p>z) Trazabilidad: A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;</p> <p>aa) Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, mediante el estudio de la naturaleza de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y</p> <p>bb) Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p>
<p>Artículo 9. Obligaciones de los titulares de área</p> <p>I. Administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones;</p> <p>II. Integrar los documentos en expedientes;</p> <p>III. Resguardar y conservar los documentos de su archivo de trámite, con la finalidad de garantizar la</p>	<p>Artículo 9. Obligaciones de las personas Titulares de Área</p> <p>I. Administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones;</p> <p>II. Integrar los documentos en expedientes;</p> <p>III. Resguardar y conservar los documentos de su archivo de trámite, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, autenticidad y la localización eficiente de la información;</p>

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>disponibilidad, autenticidad y la localización eficiente de la información;</p> <p>IV. Preservar la información recibida o generada mediante las cuentas de correo electrónico institucionales, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones, misma que será identificada conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, de conformidad con los criterios establecidos por el SITAA;</p> <p>V. Designar el personal autorizado, para la recepción oficial de documentos, y comunicar las designaciones y cambios, a la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>VI. Generar datos estadísticos sobre la información que obre en sus archivos, conforme a las atribuciones que tienen encomendadas;</p> <p>VII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación generada, recibida u obtenida por su área;</p> <p>VIII. Garantizar que no se sustraiga, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo;</p> <p>IX. Recibir la documentación proveniente de la Oficialía de Partes, así como presentar en la misma para su ingreso, la documentación oficial a que se refiere el artículo 40, numeral 1, de este Reglamento;</p> <p>X. Observar las disposiciones, determinaciones y medidas en la materia, emitidas por el Consejo Estatal, el SITAA y/o la Unidad Técnica de Gestión.</p>	<p>IV. Preservar la información recibida o generada mediante las cuentas de correo electrónico institucionales, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones, misma que será identificada conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, de conformidad con los criterios establecidos por el SITAA;</p> <p>V. Designar a la persona autorizada, para la recepción oficial de documentos, y comunicar las designaciones y cambios, a la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>VI. Generar datos estadísticos sobre la información que obre en sus archivos, conforme a las atribuciones que tienen encomendadas;</p> <p>VII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación generada, recibida u obtenida por su área;</p> <p>VIII. Garantizar que no se sustraiga, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo;</p> <p>IX. Recibir la documentación proveniente de la Oficialía de Partes, así como presentar en la misma para su ingreso, la documentación oficial a que se refiere el artículo 40, numeral 1, de este Reglamento;</p> <p>X. Observar las disposiciones, determinaciones y medidas en la materia, emitidas por el Consejo Estatal, el SITAA y/o la Unidad Técnica de Gestión.</p>
<p>Artículo 10. Servidores públicos que dejan su cargo.</p> <p>1. Los servidores públicos que concluyan su empleo, cargo o comisión, y tengan bajo su resguardo el manejo de archivos, deberán realizar todos los actos de entrega y recepción levantando el acta correspondiente, garantizando en todo momento la entrega de los archivos a quien lo sustituya; los que estarán organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen, en los términos de la Ley y este Reglamento.</p> <p>2. En el caso de los servidores públicos que, al momento de la separación de su cargo, empleo o comisión, no tengan bajo su custodia legal documentos de archivo, deberán elaborar el aviso respectivo, bajo protesta de decir verdad, mediante el formato que para tal efecto emita la Unidad Técnica de Gestión. El aviso será presentado al titular de la Unidad Técnica de Gestión, quién, una vez analizado cada caso, emitirá la declaración correspondiente a la no custodia de archivos o, por el contrario, determinará el inicio del procedimiento de entrega-recepción correspondiente.</p>	<p>Artículo 10. De las personas servidoras públicas que dejan su cargo.</p> <p>1. Las personas servidoras públicas que concluyan su empleo, cargo o comisión, y tengan bajo su resguardo el manejo de archivos, deberán realizar todos los actos de entrega y recepción levantando el acta correspondiente, garantizando en todo momento la entrega de los archivos a quien la sustituya; las que estarán organizadas y descritas de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen, en los términos de la Ley y este Reglamento.</p> <p>2. En el caso de las personas servidoras públicas que, al momento de la separación de su cargo, empleo o comisión, no tengan bajo su custodia legal documentos de archivo, deberán elaborar el aviso respectivo, bajo protesta de decir verdad, mediante el formato que para tal efecto emita la Unidad Técnica de Gestión. El aviso será presentado a la persona titular de la Unidad Técnica de Gestión, quién, una vez analizado cada caso, emitirá la declaración correspondiente a la no custodia de archivos o, por el contrario, determinará el inicio del procedimiento de entrega-recepción correspondiente.</p>
Artículo 11. Entrega-recepción.	Artículo 11. Entrega-recepción.

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>1. Para la entrega-recepción de los archivos, el servidor público saliente levantará constancia en el formato aprobado para ello, en el que describa el inventario de archivo correspondiente, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, misma que será suscrita por los servidores públicos, entrante y saliente, y por el Órgano Interno de Control.</p> <p>2. El Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones de vigilancia y supervisión, participará en el acto y realizará las observaciones que estime necesarias.</p> <p>3. En el caso de que, en el momento del acto no exista Servidor Público entrante, el acto de entrega recepción se llevará a cabo con la Unidad Técnica de Gestión o, en su caso, con la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>4. El Servidor Público que recibe los archivos, bajo su más estricta responsabilidad, deberá cerciorarse de la existencia física y buen estado de los archivos e instrumentos de control y consulta, señalados en el acta.</p> <p>5. El formato de entrega-recepción será suscrito en dos tantos, uno de los cuales será entregado a la Unidad Técnica de Gestión y el otro será entregado al Servidor Público entrante. Este documento será anexado al acta de entrega-recepción respectiva.</p>	<p>1. Para la entrega-recepción de los archivos, la persona servidora pública saliente levantará constancia en el formato aprobado para ello, en el que describa el inventario de archivo correspondiente, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, misma que será suscrita por la persona servidora pública, entrante y saliente, y por el Órgano Interno de Control.</p> <p>2. El Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones de vigilancia y supervisión, participará en el acto y realizará las observaciones que estime necesarias.</p> <p>3. En el caso de que, en el momento del acto no exista la persona servidora pública entrante, el acto de entrega recepción se llevará a cabo con la persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión o, en su caso, con la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>4. La persona servidora pública que reciba los archivos, bajo su más estricta responsabilidad, deberá cerciorarse de la existencia física y buen estado de los archivos e instrumentos de control y consulta, señalados en el acta.</p> <p>5. El formato de entrega-recepción será suscrito en dos tantos, uno de los cuales será entregado a la Unidad Técnica de Gestión y el otro será entregado a la persona servidora pública entrante. Este documento será anexado al acta de entrega-recepción respectiva.</p>
<p>Artículo 12. Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>1. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de mecanismos, registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que ejecutan los servidores públicos del Instituto, y que sustenta su actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Para conducir a la homogeneización, organización, administración, conservación, protección y control de los archivos de trámite, concentración e histórico.</p> <p>2. El Sistema se conforma atendiendo a las fases del ciclo vital del documento y, metodológicamente, de acuerdo con los valores documentales.</p>	<p>Artículo 12. Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>1. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de mecanismos, registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que ejecutan las personas servidoras públicas del Instituto, y que sustenta su actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Para conducir a la homogeneización, organización, administración, conservación, protección y control de los archivos de trámite, concentración e histórico.</p> <p>2. El Sistema se conforma atendiendo a las fases del ciclo vital del documento y, metodológicamente, de acuerdo con los valores documentales.</p>
<p>Artículo 20. Registro de los documentos.</p> <p>1. Las áreas, como parte de su control documental en la recepción y despacho de documentos o correspondencia, deberán realizar un registro con los elementos mínimos de descripción siguientes:</p>	<p>Artículo 20. Registro de los documentos.</p> <p>1. Las áreas, como parte de su control documental en la recepción y despacho de documentos o correspondencia, deberán realizar un registro con los elementos mínimos de descripción siguientes:</p>



ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>I. El folio inscrito por Oficialía de Partes;</p> <p>II: Asunto (descripción breve del contenido del documento);</p> <p>III. Fecha y hora de recepción en Oficialía de Partes;</p> <p>IV Fecha y hora de recepción en el área;</p> <p>V. Autor del documento (nombre y cargo).</p>	<p>I. El folio inscrito por la Oficialía de Partes;</p> <p>II: Asunto (descripción breve del contenido del documento);</p> <p>III. Fecha y hora de recepción en la Oficialía de Partes;</p> <p>IV Fecha y hora de recepción en el área;</p> <p>V. Autor del documento (nombre y cargo).</p>
<p>Artículo 21. Acceso a la información archivística.</p> <p>1. El acceso a la información archivística consiste en proporcionar la documentación, aprobada por el Grupo Interdisciplinario, a los solicitantes, mediante controles de Préstamo de Expedientes.</p> <p>2. El servicio de préstamo de expedientes solo proporcionará por el personal autorizado y debidamente acreditado para ello.</p>	<p>Artículo 21. Acceso a la información archivística.</p> <p>1. El acceso a la información archivística consiste en proporcionar la documentación, aprobada por el Grupo Interdisciplinario, a las personas solicitantes, mediante controles de Préstamo de Expedientes.</p> <p>2. El servicio de préstamo de expedientes solo lo proporcionará la persona autorizada y debidamente acreditada para ello.</p>
<p>Artículo 22. Integración del Sistema.</p> <p>1. El Sistema se integra con tres componentes: el normativo, el operativo y el estratégico.</p> <p>2. El componente normativo está constituido por el Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva, y el SITAA, quienes tendrán a su cargo la regulación y supervisión del Sistema.</p> <p>3. El componente operativo se conforma como sigue:</p> <p>I. Un área coordinadora de archivos, denominada Unidad Técnica de Gestión; y,</p> <p>II. Las áreas operativas siguientes:</p> <p>a) Oficialía de Partes;</p> <p>b) Archivo de trámite, por área o unidad;</p> <p>c) Archivo de concentración; y</p> <p>d) Archivo histórico, en su caso.</p> <p>4. El componente estratégico se integra por:</p> <p>I. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto, que incorpora proyectos en materia de normatividad,</p>	<p>Artículo 22. Integración del Sistema.</p> <p>1. El Sistema se integra con tres componentes: el normativo, el operativo y el estratégico.</p> <p>2. El componente normativo está constituido por el Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva, y el SITAA, quienes tendrán a su cargo la regulación y supervisión del Sistema.</p> <p>3. El componente operativo se conforma como sigue:</p> <p>I. Un área coordinadora de archivos, denominada Unidad Técnica de Gestión; y,</p> <p>II. Las áreas operativas siguientes:</p> <p>a) Oficialía de Partes;</p> <p>b) Archivo de trámite, por área o unidad;</p> <p>c) Archivo de concentración; y</p> <p>d) Archivo histórico, en su caso.</p> <p>4. El componente estratégico se integra por:</p> <p>I. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto, que incorpora proyectos en materia de normatividad,</p>

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
capacitación, tecnologías de información y difusión, entre otros; y	capacitación, tecnologías de información y difusión, entre otros; y
5. El titular de la Unidad Técnica de Gestión y los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, serán nombrados de conformidad con la normatividad aplicable.	5. La persona Titular la Unidad Técnica de Gestión y los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, serán nombrados de conformidad con la normatividad aplicable.
Artículo 24. Conformación del SITAA.	Artículo 24. Conformación del SITAA.
1. El SITAA es el órgano encargado de implementar y operar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto, para su funcionamiento estandarizado y homogéneo.	1. El SITAA es el órgano encargado de implementar y operar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto, para su funcionamiento estandarizado y homogéneo.
2. El SITAA se integrará en la forma que sigue:	2. El SITAA se integrará en la forma que sigue:
I. Presidencia: Titular de la Unidad Técnica de Gestión;	I. Presidencia: La persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión;
II. Secretaría Técnica: Responsable del Archivo de Concentración;	II. Secretaría Técnica: La persona Responsable del Archivo de Concentración;
III. Vocales:	III. Vocales:
a) Titular de Oficialía de Partes;	a) La persona Titular de Oficialía de Partes;
b) Enlaces de cada una de las áreas, designados por los titulares de las mismas en su representación;	b) Enlaces de cada una de las áreas, designadas por las personas Titulares de las mismas en su representación;
c) Un representante de los 39 Consejos Municipales, designado por la Secretaría Ejecutiva, (únicamente durante proceso electoral); y,	c) Una persona representante de los 39 Consejos Municipales, designada por la Secretaría, (únicamente durante proceso electoral); y,
d) En su caso, el responsable del Archivo Histórico.	d) En su caso, la persona responsable del Archivo Histórico.
3. Los titulares de área podrán nombrar un suplente en el SITAA, que lo sustituirá en caso de ausencia temporal. En caso de ausencia definitiva de alguno de los integrantes del Sistema se deberá nombrar al nuevo integrante a la brevedad, notificando formalmente a la Presidencia del SITAA.	3. Las personas Titulares de área podrán nombrar una persona suplente en el SITAA, que la sustituirá en caso de ausencia temporal. En caso de ausencia definitiva de algunas personas Integrantes del Sistema se deberá nombrar a la nueva persona integrante a la brevedad, notificando formalmente a la Presidencia del SITAA.
Artículo 25. Funciones de la presidencia del SITAA.	Artículo 25. Funciones de la Presidencia del SITAA.

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>1. La Presidencia del SITAA, tendrá las funciones siguientes:</p> <p>I · R e p r e s e n t a r a l S I T A A ; I I · C o n v o c a r y p r e s i d i r l a s s e s i o n e s y r e u n i o n e s</p>	<p>1. La Presidencia del SITAA, tendrá las funciones siguientes:</p> <p>I · R e p r e s e n t a r a l S I T A A ; I I · C o n v o c a r y p r e s i d i r l a s s e s i o n e s y r e u n i o n e s</p>

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>III. Ordenar la integración de comisiones para análisis y estudio de los temas archivísticos;</p> <p>IV. Presentar ante el Consejo General, para su aprobación, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y demás instrumentos que requieran la aprobación del mismo, para su posterior remisión al Consejo Estatal.</p> <p>V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas expresamente por el Consejo Estatal.</p>	<p>III. Ordenar la integración de comisiones para análisis y estudio de los temas archivísticos;</p> <p>IV. Presentar ante el Consejo General, para su aprobación, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y demás instrumentos que requieran la aprobación del mismo, para su posterior remisión al Consejo Estatal.</p> <p>V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas expresamente por el Consejo Estatal.</p>
<p>Artículo 26. Funciones de la Secretaría Técnica del SITAA</p> <p>1. Son funciones del Secretario Técnico.</p> <p>I. Previo acuerdo con el Presidente del SITAA, organizar las sesiones y reuniones, elaborar los proyectos de orden del día y las actas respectivas, así como la documentación que soporte los asuntos a tratar;</p> <p>II. Apoyar al Presidente del SITAA en la conducción de las reuniones de trabajo, y suplirlo en las mismas en caso de ausencia.</p> <p>III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y a las medidas acordadas por el SITAA.</p>	<p>Artículo 26. Funciones de la Secretaría Técnica.</p> <p>1. Son funciones de la Secretaria Técnica.</p> <p>I. Previo acuerdo con la Presidencia del SITAA, organizar las sesiones y reuniones, elaborar los proyectos de orden del día y las actas respectivas, así como la documentación que soporte los asuntos a tratar;</p> <p>II. Apoyar a la Presidencia del SITAA en la conducción de las reuniones de trabajo, y suplirlo en las mismas en caso de ausencia.</p> <p>III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y a las medidas acordadas por el SITAA.</p>
<p>Artículo 27. Funciones de los vocales del SITAA.</p> <p>1. Son funciones de los vocales:</p> <p>I. Instrumentar en el área de su adscripción las actividades archivísticas en cumplimiento de la normatividad en materia de archivos;</p> <p>II. Intervenir en el destino de los documentos de archivo de su área de adscripción; y</p> <p>III. Las que dentro del ámbito de su competencia les sean encomendadas expresamente por el Presidente del SITAA.</p>	<p>Artículo 27. Funciones de las personas vocales del SITAA.</p> <p>1. Son funciones de las personas vocales:</p> <p>I. Instrumentar en el área de su adscripción las actividades archivísticas en cumplimiento de la normatividad en materia de archivos;</p> <p>II. Intervenir en el destino de los documentos de archivo de su área de adscripción; y</p> <p>III. Las que dentro del ámbito de su competencia les sean encomendadas expresamente por la Presidencia del SITAA.</p>
<p>Artículo 28. Convocatorias a las sesiones del SITAA.</p> <p>1. Los integrantes del SITAA se reunirán cuando sean convocados por el Presidente del Sistema.</p> <p>2. La convocatoria a las sesiones se realizará con al menos tres días de anticipación y será acompañada por el orden del día y los documentos que soporten los asuntos a tratar.</p>	<p>Artículo 28. Convocatorias a las sesiones del SITAA.</p> <p>Las personas integrantes del SITAA se reunirán cuando sean convocadas por la Presidencia del Sistema.</p> <p>2. La convocatoria a las sesiones se realizará con al menos tres días de anticipación y será acompañada por el orden del día y los documentos que soporten los asuntos a tratar.</p>
<p>Artículo 29. Quorum en las sesiones del SITAA.</p>	<p>Artículo 29. Quorum en las Sesiones del SITAA.</p>

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>1. El quórum indispensable para la celebración de las sesiones del SITAA será de la mitad más uno de sus integrantes.</p> <p>2. En caso de no reunirse el quórum en la hora convocada para la sesión, se documentará dicha situación, precisando las inasistencias y se convocará para nueva sesión, la que se celebrará con los que asistan.</p>	<p>1. El quórum indispensable para la celebración de las sesiones del SITAA será de la mitad más uno de las personas Integrantes.</p> <p>2. En caso de no reunirse el quórum en la hora convocada para la sesión, se documentará dicha situación, precisando las inasistencias y se convocará para nueva sesión, la que se celebrará con las personas que asistan.</p>
<p>Artículo 30. Desarrollo de las sesiones del SITAA.</p> <p>1. Los integrantes del SITAA tendrán derecho a voz y voto en las reuniones. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Los integrantes del SITAA tendrán derecho a emitir un voto a favor o en contra de los asuntos sometidos a votación.</p> <p>2. Una vez desahogados los puntos del orden del día, la Presidencia del Sistema declarará el cierre de la reunión, sobre la cual, la Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acta que se analizará y, en su caso, aprobará por el SITAA en la reunión siguiente para ser suscrita inmediatamente.</p> <p>3. El Presidente del SITAA podrá, siempre y cuando se justifique el caso, declarar un receso en el desahogo de las sesiones que se trate, estableciendo día y hora de reanudación de la sesión. El receso se hará constar en el acta respectiva.</p> <p>4. Los acuerdos del SITAA deberán constar por escrito y estar debidamente firmados y notificados a las áreas, vía electrónica.</p>	<p>Artículo 30. Desarrollo de las Sesiones del SITAA.</p> <p>1. Las personas Integrantes del SITAA tendrán derecho a voz y voto en las reuniones. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Las personas Integrantes del SITAA tendrán derecho a emitir un voto a favor o en contra de los asuntos sometidos a votación.</p> <p>2. Una vez desahogados los puntos del orden del día, la Presidencia del Sistema declarará el cierre de la reunión, sobre la cual, la Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acta que se analizará y, en su caso, aprobará por el SITAA en la reunión siguiente para ser suscrita inmediatamente.</p> <p>3. La Presidencia del SITAA podrá, siempre y cuando se justifique el caso, declarar un receso en el desahogo de las sesiones que se trate, estableciendo día y hora de reanudación de la sesión. El receso se hará constar en el acta respectiva.</p> <p>4. Los acuerdos del SITAA deberán constar por escrito y estar debidamente firmados y notificados a las áreas, vía electrónica.</p>
<p>Artículo 31. Funciones de la Unidad Técnica de Gestión.</p> <p>1. La administración de archivos estará a cargo de la Unidad Técnica de Gestión, adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, y tendrá como funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas del Instituto; 	<p>Artículo 31. Funciones de la Unidad Técnica de Gestión.</p> <p>2. La administración de archivos estará a cargo de la Unidad Técnica de Gestión, adscrito a la Secretaría del Instituto, y tendrá como funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> XVIII. Elaborar, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico; XIX. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos; XX. Generar un catálogo de disposición documental; XXI. 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;

ANEXO 11 REGlamento de Archivos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas;</p> <p>VII. Evaluar y supervisar las actividades archivísticas del Instituto;</p> <p>VIII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;</p> <p>IX. Promover la operación regular del SITAA y presentar ante éste las propuestas o anteproyectos de los documentos en materia de archivo;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XII. Emitir constancia de la documentación e información que obra en los archivos de Concentración y, en su caso, Histórico;</p> <p>XIII. Establecer los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes en el Archivo de Concentración;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XVI. Fungir como enlace del Instituto con otras autoridades, en la materia de archivos; y</p> <p>XVII. Las demás que le confiera el Consejo General.</p>	<p>XXII. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas del Instituto;</p> <p>XXIII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas;</p> <p>XXIV. Evaluar y supervisar las actividades archivísticas del Instituto;</p> <p>XXV. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;</p> <p>XXVI. Promover la operación regular del SITAA y presentar ante ésta las propuestas o anteproyectos de los documentos en materia de archivo;</p> <p>XXVII. 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;</p> <p>XXVIII. Solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el estado que guardan las solicitudes y peticiones ingresadas por la Oficialía de Partes;</p> <p>XXIX. Emitir constancia de la documentación e información que obra en los archivos de Concentración y, en su caso, Histórico;</p> <p>XXX. Establecer los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes en el Archivo de Concentración;</p> <p>XXXI. 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;</p> <p>XXXII. Colaborar con la Unidad Técnica de Cómputo y la 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;</p> <p>XXXIII. Fungir como enlace del Instituto con otras autoridades, en la materia de archivos; y</p> <p>XXXIV. Las demás que le confiera el Consejo General.</p>
Artículo 35. Archivos de trámite.	Artículo 35. Archivos de trámite.
1. Los archivos de trámite de cada área o unidad del Instituto, serán coordinados por el personal	1. Los archivos de trámite de cada área o de la unidad del Instituto, serán coordinadas por la persona

ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>especializado que se designe; quienes tendrán las funciones siguientes:</p> <p>I. Integrar y organizar en expedientes la documentación que produzcan, usen y reciban;</p> <p>II. Asegurar la localización de la documentación e información de archivo, e implementar los controles de préstamo y preservación respectivos;</p> <p>III. Garantizar la consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;</p> <p>IV. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada como reservada, de acuerdo con las resoluciones que al efecto emita el Grupo Interdisciplinario;</p> <p>V. Asegurar la integridad y debida conservación de los documentos de archivo;</p> <p>VI. Asesorar al área a la que pertenece en la materia de archivo;</p> <p>VII. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración;</p> <p>VIII: Emitir constancia de la documentación e información que obra en sus archivos, por conducto del titular del área; y</p> <p>IX. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación e información que generen, produzcan o reciban.</p>	<p>especializada que se designe; quienes tendrán las funciones siguientes:</p> <p>I. Integrar y organizar en expedientes la documentación que produzcan, usen y reciban;</p> <p>II. Asegurar la localización de la documentación e información de archivo, e implementar los controles de préstamo y preservación respectivos;</p> <p>III. Garantizar la consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;</p> <p>IV. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada como reservada, de acuerdo con las resoluciones que al efecto emita el Grupo Interdisciplinario;</p> <p>V. Asegurar la integridad y debida conservación de los documentos de archivo;</p> <p>VI. Asesorar al área a la que pertenece en la materia de archivo;</p> <p>VII. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración;</p> <p>VIII: Emitir constancia de la documentación e información que obra en sus archivos, por conducto del titular del área; y</p> <p>IX. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación e información que generen, produzcan o reciban</p>
<p>Artículo 36. Servidores públicos de cada área, encargados del Archivo de Trámite.</p> <p>1. El enlace correspondiente a cada una de las áreas, como encargado del archivo de trámite, deberá acudir a las reuniones y sesiones a las que sea citado, así como cumplir con los programas de capacitación y especialización en la materia.</p>	<p>Artículo 36. Personas servidoras públicas de cada área, encargadas del Archivo de Trámite.</p> <p>1. La persona que funge como enlace correspondiente a cada una de las áreas, o como la persona encargada del archivo de trámite, deberá acudir a las reuniones y sesiones a las que sea citada, así como cumplir con los programas de capacitación y especialización en la materia.</p>
<p>Artículo 38. Préstamo de los documentos.</p> <p>1. Los servidores públicos del Instituto podrán solicitar en préstamo los expedientes resguardados en el archivo de concentración, mediante el formato correspondiente, que para tal efecto sea emitido por la Unidad Técnica de Gestión, con la obligación de devolver el documento respectivo, a más tardar treinta días naturales siguientes a su préstamo y en buen estado.</p>	<p>Artículo 38. Préstamo de los documentos.</p> <p>1. Las personas servidoras públicas del Instituto podrán solicitar en préstamo los expedientes resguardados en el archivo de concentración, mediante el formato correspondiente, que para tal efecto sea emitido por la Unidad Técnica de Gestión, con la obligación de devolver el documento respectivo, a más tardar treinta días naturales siguientes a su préstamo y en buen estado.</p>



ANEXO 11 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Artículo 39. Funciones del área de Archivo Histórico.</p> <p>1. El área o unidad de Archivo Histórico tendrá las funciones siguientes:</p> <p>I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;</p> <p>II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;</p> <p>III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda</p> <p>IV. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y</p>	<p>Artículo 39. Funciones del área de Archivo Histórico.</p> <p>1. El área o la Unidad de Archivo Histórico tendrá las funciones siguientes:</p> <p>I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;</p> <p>II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;</p> <p>III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;</p> <p>IV. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y</p>
<p>Artículo 45. Valoración documental.</p> <p>1. La valoración documental estará a cargo de un Grupo Interdisciplinario, integrado como sigue:</p> <p>I. Titular de la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>II. Titular del Órgano Interno de Control;</p> <p>III. Titular de la Unidad de Transparencia;</p> <p>IV. Titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>V. Titulares de las áreas responsables de la información, según sea el caso; y</p> <p>VI. Titular de la Unidad Técnica de Cómputo</p>	<p>Artículo 45. Valoración documental.</p> <p>1. La valoración documental estará a cargo de un Grupo Interdisciplinario, integrado como sigue:</p> <p>I. La persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>II. La persona Titular del Órgano Interno de Control;</p> <p>III. La persona Titular de la Unidad de Transparencia;</p> <p>IV. La persona Titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>V. Las personas Titulares de las áreas responsables de la información, según sea el caso; y</p> <p>VI. La persona Titular de la Unidad Técnica de Cómputo.</p>
<p>Artículo 61. Infracciones.</p> <p>1. La comisión de conductas que pudiesen ser constitutivas de infracción al presente Reglamento, serán hechas del conocimiento del Órgano Interno de Control, por cualquier ciudadano bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba.</p> <p>2. Constituyen infracciones al presente Reglamento, las siguientes:</p> <p>I. Transmitir a título oneroso o gratuito los documentos de archivo del Instituto, salvo aquellas transferencias previstas o autorizadas por la ley;</p>	<p>Artículo 61. Infracciones.</p> <p>1. La comisión de conductas que pudiesen ser constitutivas de infracción al presente Reglamento, serán hechas del conocimiento del Órgano Interno de Control, por la ciudadanía bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba.</p> <p>2. Constituyen infracciones al presente Reglamento, las siguientes:</p> <p>I. Transmitir a título oneroso o gratuito los documentos de archivo del Instituto, salvo aquellas transferencias previstas o autorizadas por la ley;</p>

ANEXO 11 REGlamento DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
REDACCIÓN VIGENTE	REDACCIÓN PROPUESTA
<p>II. Extraer, sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos;</p> <p>III. Extraviar, dañar, los documentos de archivo, por dolo o negligencia;</p> <p>IV. Alterar, adaptar, modificar, marcar textos o hacer señalamientos en la información contenida en los documentos de un archivo;</p> <p>V. Dar de baja documentos, sin apegarse a lo establecido por el presente reglamento;</p> <p>VI. Retener algún documento, una vez que algún servidor público sea separado de su empleo, cargo o comisión;</p> <p>VII. No dar respuesta a las peticiones o requerimientos realizados por el SITAA o la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>VIII. Abstenerse de acudir de manera reiterada e injustificada a las reuniones o sesiones a las que sean convocados, con motivos de los procedimientos en la materia; y</p> <p>El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento.</p>	<p>II. Extraer, sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos;</p> <p>III. Extraviar, dañar, los documentos de archivo, por dolo o negligencia;</p> <p>IV. Alterar, adaptar, modificar, marcar textos o hacer señalamientos en la información contenida en los documentos de un archivo;</p> <p>V. Dar de baja documentos, sin apegarse a lo establecido por el presente reglamento;</p> <p>VI. Retener algún documento, una vez que alguna persona servidora pública sea separada de su empleo, cargo o comisión;</p> <p>VII. No dar respuesta a las peticiones o requerimientos realizados por el SITAA o la Unidad Técnica de Gestión;</p> <p>VIII. Abstenerse de acudir de manera reiterada e injustificada a las reuniones o sesiones a las que sean convocados, con motivos de los procedimientos en la materia; y</p> <p>IX. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento.</p>
	<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>



ANEXO 11.1
 REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL
 Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se reforman los artículos 3, numeral 1, fracción II, incisos d a la k, artículo 9, numeral 1, fracción V, artículo 10, numerales 1 y 2, artículo 11, numerales 1, 3, 4, y 5, artículo 12, numeral 1, artículo 20, numeral 1, fracción III, artículo 21, numerales 1 y 2, artículo 22, numeral 5, artículo 24, numeral 2, fracciones I, II y III incisos a, b, c, numeral 3, artículo 26, numeral 1, fracciones I, II, artículo 27, numeral 1, artículo 28, numeral 1, artículo 29, numerales 1 y 2, artículo 30, numerales 1, 2, y 3, artículo 31, numeral 1, fracciones I, XI y XV, artículo 35, numeral 1, artículo 36, numeral 1, artículo 38, numeral 1, artículo 39 numeral 1, artículo 45, numeral 1, fracciones de la I a la VI, artículo 61, numeral 1, numeral 2, fracción VI.

Artículo 3. Glosario.

1. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Ordenamientos legales:

a) a la e)...

II. Órganos:

a) la c) ...

d) **Órgano Interno de Control:** La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

e) **Unidad Técnica de Gestión:** La Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

f) **SITAA:** Sistema Técnico de Administración de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

g) **Enlace:** La persona designada por la persona titular de área para participar en el SITAA en su representación, y quien coordina las actividades archivísticas en el área de su adscripción;

h) **Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de personas servidoras públicas del Instituto integrado para coadyuvar en la valoración documental;

i) **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

j) **Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Instituto y;

k) **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del SITAA.

III. Conceptos:

a) a bb)...

Artículo 9. Obligaciones de las personas Titulares de Área

1. ...

I. a la IV. ...

V. **Designar a la persona autorizada**, para la recepción oficial de documentos, y comunicar las designaciones y cambios, a la Unidad Técnica de Gestión;

VI. a la X...

Artículo 10. De las personas servidoras públicas que dejan su cargo.

1. **Las personas servidoras públicas** que concluyan su empleo, cargo o comisión, y tengan bajo su resguardo el manejo de archivos, deberán realizar todos los actos de entrega y recepción levantando el acta correspondiente, garantizando en todo momento la entrega de los archivos a quien **la sustituya; las que estarán organizadas** y descritas de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen, en los términos de la Ley y este Reglamento.

2. En el caso de **las personas servidoras públicas** que, al momento de la separación de su cargo, empleo o comisión, no tengan bajo su custodia legal documentos de archivo, deberán elaborar el aviso respectivo, bajo protesta de decir verdad, mediante el formato que para tal efecto emita la Unidad Técnica de Gestión. El aviso será presentado a **la persona titular de la Unidad Técnica de Gestión**, quién, una vez analizado cada caso, emitirá la declaración correspondiente a la no custodia de archivos o, por el contrario, determinará el inicio del procedimiento de entrega-recepción correspondiente.

Artículo 11. Entrega-recepción.

1. Para la entrega-recepción de los archivos, **la persona servidora pública** saliente levantará constancia en el formato aprobado para ello, en el que describa el inventario de archivo correspondiente, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, misma que será suscrita por **la persona servidora pública**, entrante y saliente, y por el Órgano Interno de Control.

2. ...

3. En el caso de que, en el momento del acto no exista **la persona servidora pública** entrante, el acto de entrega recepción se llevará a cabo con **la persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión** o, en su caso, con la Secretaría Ejecutiva.

4. **La persona servidora pública** que reciba los archivos, bajo su más estricta responsabilidad, deberá cerciorarse de la existencia física y buen estado de los archivos e instrumentos de control y consulta, señalados en el acta.

5. El formato de entrega-recepción será suscrito en dos tantos, uno de los cuales será entregado a la Unidad Técnica de Gestión y el otro será entregado a **la persona servidora pública** entrante. Este documento será anexado al acta de entrega-recepción respectiva.

Artículo 12. Sistema Institucional de Archivos.

1. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de mecanismos, registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que ejecutan **las personas servidoras públicas del Instituto**, y que sustenta su actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Para conducir a la homogeneización, organización, administración, conservación, protección y control de los archivos de trámite, concentración e histórico.

2. ...

Artículo 20. Registro de los documentos.

1. Las áreas, como parte de su control documental en la recepción y despacho de documentos o correspondencia, deberán realizar un registro con los elementos mínimos de descripción siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. Fecha y hora de recepción en la Oficialía de Partes;
- IV. ...
- V. ...

Artículo 21. Acceso a la información archivística.

1. El acceso a la información archivística consiste en proporcionar la documentación, aprobada por el Grupo Interdisciplinario, a **las personas solicitantes**, mediante controles de Préstamo de Expedientes.

2. El servicio de préstamo de expedientes solo lo proporcionará **la persona autorizada** y debidamente acreditada para ello.

Artículo 22. Integración del Sistema.

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
 - I. ...
 - II. ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...

- 4. ...
 - I. ...

5. **La persona Titular la Unidad Técnica de Gestión** y los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, serán nombrados de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 24. Conformación del SITAA.

1. ...

2. El SITAA se integrará en la forma que sigue:

- I. **Presidencia:** La persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión;
- II. **Secretaría Técnica:** La persona Responsable del Archivo de Concentración;
- III. Vocales:

- a) **La persona Titular de Oficialía de Partes;**
- b) Enlaces de cada una de las áreas, designadas por **las personas Titulares** de las mismas en su representación;
- c) **Una persona representante** de los 39 Consejos Municipales, designada por la Secretaría, (únicamente durante proceso electoral); y,
- d) ...

3. **Las personas Titulares de área** podrán nombrar **una persona suplente en el SITAA**, que la sustituirá en caso de ausencia temporal. En caso de ausencia definitiva de algunas **personas integrantes del Sistema** se deberá nombrar a la nueva **persona integrante** a la brevedad, notificando formalmente a la Presidencia del SITAA.

Artículo 26. Funciones de la Secretaría Técnica.

1. Son funciones de la **Secretaría Técnica**.

- I. Previo acuerdo con la **Presidencia del SITAA**, organizar las sesiones y reuniones, elaborar los proyectos de orden del día y las actas respectivas, así como la documentación que soporte los asuntos a tratar;
- II. **Apoyar a la Presidencia del SITAA** en la conducción de las reuniones de trabajo, y suplirlo en las mismas en caso de ausencia.
- III. ...

Artículo 27. Funciones de las personas vocales del SITAA.**1. Son funciones de las personas vocales:**

I. a III...

Artículo 28. Convocatorias a las sesiones del SITAA.

1. **Las personas integrantes del SITAA** se reunirán cuando sean convocadas por la **Presidencia del Sistema**.
2. ...

Artículo 29. Quorum en las Sesiones del SITAA.

1. El quórum indispensable para la celebración de las sesiones del SITAA será de la mitad más uno de **las personas integrantes**.
2. En caso de no reunirse el quórum en la hora convocada para la sesión, se documentará dicha situación, precisando las inasistencias y se convocará para nueva sesión, la que se celebrará con **las personas que asistan**.

Artículo 30. Desarrollo de las Sesiones del SITAA.

1. **Las personas integrantes del SITAA** tendrán derecho a voz y voto en las reuniones. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. **Las personas integrantes del SITAA** tendrán derecho a emitir un voto a favor o en contra de los asuntos sometidos a votación.
2. Una vez desahogados los puntos del orden del día, la **Presidencia** del Sistema declarará el cierre de la reunión, sobre la cual, la Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acta que se analizará y, en su caso, aprobará por el SITAA en la reunión siguiente para ser suscrita inmediatamente.
3. La **Presidencia del SITAA** podrá, siempre y cuando se justifique el caso, declarar un receso en el desahogo de las sesiones que se trate, estableciendo día y hora de reanudación de la sesión. El receso se hará constar en el acta respectiva.
4. ...

Artículo 31. Funciones de la Unidad Técnica de Gestión.

1. ...
 - I. Elaborar, con la colaboración de **las personas responsables** de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico;
 - II. a X. ...
 - XI. Solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el estado que guardan las solicitudes y peticiones ingresadas por la **Oficialía de Partes**
 - XII. a XIV. ...
 - XV. Colaborar con la Unidad Técnica de Cómputo y la **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. y XVII. ...

Artículo 35. Archivos de trámite.

1. Los archivos de trámite de cada área o de la **unidad del Instituto**, serán coordinadas por la **persona especializada** que se designe; quienes tendrán las funciones siguientes:
 - I. a IX. ...

Artículo 36. Personas servidoras públicas de cada área, encargadas del Archivo de Trámite.

1. La **persona que funge como enlace** correspondiente a cada una de las áreas, o como la **persona encargada** del archivo de trámite, deberá acudir a las reuniones y sesiones a las que sea citada, así como cumplir con los programas de capacitación y especialización en la materia.

Artículo 38. Préstamo de los documentos.

1. **Las personas servidoras públicas del Instituto** podrán solicitar en préstamo los expedientes resguardados en el archivo de concentración, mediante el formato correspondiente, que para tal efecto sea emitido por la Unidad Técnica de Gestión, con la obligación de devolver el documento respectivo, a más tardar treinta días naturales siguientes a su préstamo y en buen estado.

Artículo 39. Funciones del área de Archivo Histórico.

1. El área o la **Unidad de Archivo Histórico** tendrá las funciones siguientes:
 - I. a IV. ...

Artículo 45. Valoración documental.

1. La valoración documental estará a cargo de un Grupo Interdisciplinario, integrado como sigue:

- I. La persona Titular de la Unidad Técnica de Gestión;
- II. La persona Titular del Órgano Interno de Control;
- III. La persona Titular de la Unidad de Transparencia;
- IV. La persona Titular de la Dirección Jurídica;
- V. Las personas Titulares de las áreas responsables de la información, según sea el caso; y
- VI. La persona Titular de la Unidad Técnica de Cómputo.

Artículo 61. Infracciones.

1. La comisión de conductas que pudiesen ser constitutivas de infracción al presente Reglamento, serán hechas del conocimiento del Órgano Interno de Control, por la ciudadanía bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba.

2. ...

I. a V. ...

VI. Retener algún documento, una vez que alguna persona servidora pública sea separada de su empleo, cargo o comisión;

VII. a IX. ...

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



ANEXO 12	
REGlamento DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>a) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>b) Consejo Municipal: Órgano desconcentrado del Instituto, encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de su respectivo ámbito de competencia;</p> <p>c) Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>d) Interesado: Quien cuente con un interés legítimo para oír y recibir comunicaciones del Instituto;</p> <p>e) Medio electrónico: Instrumento que contiene información o registros informáticos generados por el Instituto en el ejercicio de sus funciones, que permite su tratamiento y transmisión a través de Tecnologías de la Información;</p> <p>f) Notificación: Es el acto formal mediante el cual, se hace del conocimiento de los interesados, de los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentación o información emitida en el uso de sus facultades, por los distintos órganos del Instituto;</p> <p>g) Notificador: Personal del Instituto, habilitado para realizar las notificaciones de que trata el presente Reglamento;</p> <p>h) Órganos del Instituto: El Consejo General, Presidencia del Consejo General, Consejerías, Comisiones, Comités especializados, Secretaría Ejecutiva, Secretariado Técnico, Secretaría Técnica, Contraloría, direcciones, unidades técnicas y los Consejos Municipales Electorales;</p> <p>i) Representantes: Los representantes de los partidos políticos nacionales y locales, y candidatos independientes con acreditación ante el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y</p> <p>j) Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p>	<p>Artículo 3. Glosario.</p> <p>1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:</p> <p>a) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>b) Consejo Municipal: Órgano desconcentrado del Instituto, encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de su respectivo ámbito de competencia;</p> <p>c) Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;</p> <p>d) Medio electrónico: Instrumento que contiene información o registros informáticos generados por el Instituto en el ejercicio de sus funciones, que permite su tratamiento y transmisión a través de Tecnologías de la Información;</p> <p>e) Notificación: Es el acto formal mediante el cual, se hace del conocimiento de los interesados, de los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentación o información emitida en el uso de sus facultades, por los distintos órganos del Instituto;</p> <p>f) Órganos del Instituto: El Consejo General, Presidencia del Consejo General, Consejerías, Comisiones, Comités especializados, Secretaría Ejecutiva, Secretariado Técnico, Secretaría Técnica, Contraloría, direcciones, unidades técnicas y los Consejos Municipales Electorales;</p> <p>g) Persona Interesada: Quien cuente con un interés legítimo para oír y recibir comunicaciones del Instituto;</p> <p>h) Persona Notificadora: Personal del Instituto, habilitado para realizar las notificaciones de que trata el presente Reglamento;</p> <p>i) Representaciones: Las personas que ejercen ser representantes de los partidos políticos nacionales y locales, y personas candidatas independientes con acreditación ante el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y</p> <p>j) Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p>
<p>Artículo 4. Reglas comunes</p> <p>1. Las notificaciones a las que se refiere el presente capítulo, son el acto formal mediante el cual, se hacen del conocimiento del interesado, los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentos oficiales emitidos en el uso de sus facultades, por los distintos órganos del Instituto.</p> <p>2. (...)</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar a los Consejos Municipales, que practiquen las notificaciones y demás diligencias establecidas en el presente Reglamento.</p> <p>a) (...)</p> <p>b) La Secretaría Ejecutiva, en ejercicio de sus facultades, podrá designar al personal a su cargo, la realización de los distintos tipos de notificaciones.</p>	<p>Artículo 4. Reglas comunes</p> <p>1. Las notificaciones a las que se refiere el presente capítulo, son el acto formal mediante el cual, se hacen del conocimiento de la persona interesada, los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentos oficiales emitidos en el uso de sus facultades, por los distintos órganos del Instituto.</p> <p>2. (...)</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar a los Consejos Municipales, que practiquen las notificaciones y demás diligencias establecidas en el presente Reglamento.</p> <p>a) (...)</p> <p>b) La Secretaría Ejecutiva, en ejercicio de sus facultades, podrá designar al personal a su cargo, la realización de los distintos tipos de notificaciones.</p>
<p>Artículo 5. Tipos de notificaciones.</p> <p>1. Las notificaciones podrán realizarse de manera personal, por oficio, automática, por comparecencia, o por Estrados; optativamente y a solicitud del interesado, éstas podrán realizarse mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin.</p>	<p>Artículo 5. Tipos de notificaciones.</p> <p>1. Las notificaciones podrán realizarse de manera personal, por oficio, automática, por comparecencia, o por Estrados; optativamente y a solicitud de la persona interesada, éstas podrán realizarse mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin.</p>
<p>Artículo 6. Notificación personal</p> <p>1. La notificación personal, es el acto mediante el cual, se hace saber al interesado de forma directa un acto, resolución, oficio, acuerdo, vista, o demás documentos oficiales emitidos, por los distintos órganos del Instituto, mediante el notificador respectivo.</p>	<p>Artículo 6. Notificación personal</p> <p>1. La notificación personal, es el acto mediante el cual, se hace saber a la persona interesada de forma directa un acto, resolución, oficio, acuerdo, vista, o demás documentos oficiales emitidos, por los distintos órganos del Instituto, mediante la persona notificadora respectivo.</p>

ANEXO 12	
REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>2. (...)</p> <p>I. El notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, y después, practicará la diligencia entregando original, copia certificada o copia simple según corresponda, del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, de lo cual se asentará una razón en autos.</p> <p>II. El notificador se identificará con documento oficial que lo acredite como personal del Instituto ante el interesado con quien entienda la diligencia.</p> <p>3. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio del interesado.</p> <p>d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, o en su caso citatorio, indicando su relación con la parte interesada, o bien, asentando la negativa a proporcionarla.</p> <p>e) Señalamiento del notificador, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Datos de identificación del notificador.</p> <p>h) (...)</p> <p>i) Nombre y firma del notificador.</p> <p>4. (...)</p> <p>5. En caso de que la persona a notificar sea persona física, el notificador que practique la diligencia deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de la identidad de la misma, o en su caso, la media filiación de quien atienda la diligencia.</p> <p>6. El notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, practicará la diligencia entregando el oficio original y la documentación anexa, o en su caso, los medios electrónicos correspondientes al interesado, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial, y elaborará cédula de notificación correspondiente.</p> <p>7. El notificador deberá entender la notificación con la persona a quien va dirigida o con la persona que haya autorizado para tal efecto. Tratándose de personas morales con el representante o apoderado legal debidamente acreditado, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, a quien hará entrega de copia certificada del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.</p> <p>8. (...)</p> <p>Artículo 7. Procedimiento del citatorio de la notificación personal.</p> <p>1. Cuando se trate de una notificación personal y no se encuentre al interesado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, se negare a recibir la notificación, se levantará razón en la que se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la diligencia de notificación, procediendo a dejar un citatorio, con la finalidad de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente, la cual se entenderá con quien se encuentre.</p> <p>2. Si la persona con quien se practicare la diligencia descrita en el numeral anterior, se negare a recibirla, el notificador deberá fijar el citatorio, en un lugar visible, del domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.</p>	<p>2. (...)</p> <p>I. La persona notificadora deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, y después, practicará la diligencia entregando original, copia certificada o copia simple según corresponda, del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, de lo cual se asentará una razón en autos.</p> <p>II. La persona notificadora se identificará con documento oficial que lo acredite como personal del Instituto ante el interesado con quien entienda la diligencia.</p> <p>3. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio de la persona interesada.</p> <p>d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, o en su caso citatorio, indicando su relación con la persona interesada, o bien, asentando la negativa a proporcionarla.</p> <p>e) Señalamiento de la persona notificadora, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Datos de identificación de la persona notificadora.</p> <p>h) (...)</p> <p>i) Nombre y firma de la persona notificadora.</p> <p>4. (...)</p> <p>5. En caso de que la persona a notificar sea persona física, la persona notificadora que practique la diligencia deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de la identidad de la misma, o en su caso, la media filiación de quien atienda la diligencia.</p> <p>6. La persona notificadora deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, practicará la diligencia entregando el oficio original y la documentación anexa, o en su caso, los medios electrónicos correspondientes a la persona interesada, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial, y elaborará cédula de notificación correspondiente.</p> <p>7. La persona notificadora deberá entender la notificación con la persona a quien va dirigida o con la persona que haya autorizado para tal efecto. Tratándose de personas morales con su representación o apoderado legal debidamente acreditadas, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, a quien hará entrega de copia certificada del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.</p> <p>8. (...)</p> <p>Artículo 7. Procedimiento del citatorio de la notificación personal.</p> <p>1. Cuando se trate de una notificación personal y no se encuentre a la persona interesada en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, se negare a recibir la notificación, se levantará razón en la que se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la diligencia de notificación, procediendo a dejar un citatorio, con la finalidad de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente, la cual se entenderá con quien se encuentre.</p> <p>2. Si la persona con quien se practicare la diligencia descrita en el numeral anterior, se negare a recibirla, la persona notificadora deberá fijar el citatorio, en un lugar visible, del domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.</p> <p>3. (...)</p>

ANEXO 12 REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>3. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) (...)</p> <p>d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, así como la relación que guarda con la parte interesada, en caso de que se proporcione dicha información, debiendo acreditar su identidad mediante identificación oficial y, en caso de negativa, se asentarán los datos que proporcione y su media filiación; en caso contrario, quedará asentado en la razón correspondiente;</p> <p>e) (...)</p> <p>f) El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, el interesado deberá esperar al notificador.</p> <p>g) Datos de identificación del notificador.</p> <p>h) (...)</p> <p>i) Apercibimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por Estrados.</p> <p>j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y del notificador.</p> <p>4. Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio a que se refiere el párrafo anterior, el notificador en turno se constituirá en el domicilio y si la parte interesada, o en su caso, las autorizadas no se encuentran, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, asentando dicha circunstancia en la razón de notificación correspondiente, en la que se incluirá el nombre de quien atendió la diligencia, identificación con que se presenta y en caso de negativa, media filiación que se asiente, indicando su relación con la parte interesada o, en su caso, que se negó a proporcionarla, cuando la notificación se realice en estos términos, se procederá a notificar por estrados.</p>	<p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) (...)</p> <p>d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, así como la relación que guarda con la persona interesada, en caso de que se proporcione dicha información, debiendo acreditar su identidad mediante identificación oficial y, en caso de negativa, se asentarán los datos que proporcione y su media filiación; en caso contrario, quedará asentado en la razón correspondiente;</p> <p>e) (...)</p> <p>f) El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, la persona interesada deberá esperar a la persona notificadora.</p> <p>g) Datos de identificación de la persona notificadora.</p> <p>h) (...)</p> <p>i) Apercibimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por Estrados.</p> <p>j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y de la persona notificadora.</p> <p>4. Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio a que se refiere el párrafo anterior, la persona notificadora en turno se constituirá en el domicilio y si la parte interesada, o en su caso, las autorizadas no se encuentran, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, asentando dicha circunstancia en la razón de notificación correspondiente, en la que se incluirá el nombre de quien atendió la diligencia, identificación con que se presenta y en caso de negativa, media filiación que se asiente, indicando su relación con la parte interesada o, en su caso, que se negó a proporcionarla, cuando la notificación se realice en estos términos, se procederá a notificar por estrados.</p>
<p>Artículo 8. Razón de notificación.</p> <p>1. La razón de notificación, es un documento elaborado por el notificador, en el cual se plasman las circunstancias de modo, tiempo y lugar, detallando las razones y circunstancias acontecidas durante el procedimiento de notificación.</p> <p>2. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) (...)</p> <p>d) (...)</p> <p>e) (...)</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Señalamiento del notificador, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.</p> <p>h) (...)</p> <p>3. (...)</p> <p>4. Cuando el domicilio señalado para realizar la notificación no resulte cierto, sea inexistente o inexacto, el notificador informará de ello al órgano solicitante, a efecto de que, en su caso, proporcione un nuevo domicilio, de lo contrario, se procederá a notificar por estrados.</p> <p>5. En el caso, de que el domicilio señalado sea inexacto, pero el notificador lleve a cabo la notificación, deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de que el domicilio era el correcto.</p>	<p>Artículo 8. Razón de notificación.</p> <p>1. La razón de notificación, es un documento elaborado por la persona notificadora, en el cual se plasman las circunstancias de modo, tiempo y lugar, detallando las razones y circunstancias acontecidas durante el procedimiento de notificación.</p> <p>2. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) (...)</p> <p>d) (...)</p> <p>e) (...)</p> <p>f) (...)</p> <p>g) Señalamiento de la persona notificadora, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.</p> <p>h) (...)</p> <p>3. (...)</p> <p>4. Cuando el domicilio señalado para realizar la notificación no resulte cierto, sea inexistente o inexacto, de la persona notificadora informará de ello al órgano solicitante, a efecto de que, en su caso, proporcione un nuevo domicilio, de lo contrario, se procederá a notificar por estrados.</p> <p>5. En el caso, de que el domicilio señalado sea inexacto, pero la persona notificadora lleve a cabo la notificación, deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de que el domicilio era el correcto.</p>
Artículo 9. Notificación por Comparecencia.	Artículo 9. Notificación por Comparecencia.

ANEXO 12 REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES	
Texto vigente	Texto propuesto
<p>1. Las notificaciones por comparecencia, tendrán los mismos efectos que la notificación personal, podrán realizarse en todo momento siempre y cuando comparezca la parte interesada, su representante o personal autorizado ante el órgano que corresponda, salvo que el órgano solicitante lo prohíba expresamente.</p> <p>2. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Se deberá indicar el nombre del notificador, así como el de la persona a notificar, asentando los elementos de convicción proporcionados, a efecto de corroborar la identidad de la persona a notificar, en su caso, el número de anexos entregados y las fojas que los integran. En todos los casos, se deberá plasmar la firma de quienes intervinieron en la diligencia, para lo cual, se deberá asentar la fecha y hora de conclusión de la notificación.</p> <p>c) (...)</p>	<p>1. Las notificaciones por comparecencia, tendrán los mismos efectos que la notificación personal, podrán realizarse en todo momento siempre y cuando comparezca la persona interesada, su representación o personal autorizado ante el órgano que corresponda, salvo que el órgano solicitante lo prohíba expresamente.</p> <p>2. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) Se deberá indicar el nombre de la persona notificadora, así como el de la persona a notificar, asentando los elementos de convicción proporcionados, a efecto de corroborar la identidad de la persona a notificar, en su caso, el número de anexos entregados y las fojas que los integran. En todos los casos, se deberá plasmar la firma de quienes intervinieron en la diligencia, para lo cual, se deberá asentar la fecha y hora de conclusión de la notificación.</p> <p>c) (...)</p>
<p>Artículo 10. Notificación por Oficio.</p> <p>1. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) Si se encuentra cerrado el domicilio donde se pretende llevar a cabo la notificación, esta se fijará en un lugar visible del domicilio señalado, y se asentará, la razón de la diligencia, así como la evidencia de la actuación del notificador.</p> <p>2. El notificador se encontrará facultado para el levantamiento de la razón de notificación, a la que hace referencia el artículo 8 del presente Reglamento, sin que ésta sea indispensable para la eficacia de la notificación por oficio.</p> <p>3. (...)</p>	<p>Artículo 10. Notificación por Oficio.</p> <p>1. (...)</p> <p>a) (...)</p> <p>b) (...)</p> <p>c) Si se encuentra cerrado el domicilio donde se pretende llevar a cabo la notificación, esta se fijará en un lugar visible del domicilio señalado, y se asentará, la razón de la diligencia, así como la evidencia de la actuación de la persona notificadora.</p> <p>2. La persona notificadora se encontrará facultada para el levantamiento de la razón de notificación, a la que hace referencia el artículo 8 del presente Reglamento, sin que ésta sea indispensable para la eficacia de la notificación por oficio.</p> <p>3. (...)</p>
<p>Artículo 11. Notificación Automática</p> <p>1. Las notificaciones automáticas, se realizan al momento de la aprobación de un acuerdo o resolución a notificar, por parte del Consejo General, o los Consejos Municipales, siempre y cuando no sea objeto de un engrose, así como que el representante del partido político, alianza partidista o candidato independiente, se encuentre presente en la sesión donde se apruebe o no dicha determinación.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 11. Notificación Automática</p> <p>1. Las notificaciones automáticas, se realizan al momento de la aprobación de un acuerdo o resolución a notificar, por parte del Consejo General, o los Consejos Municipales, siempre y cuando no sea objeto de un engrose, así como que la representación del partido político, alianza partidista o persona candidata independiente, se encuentre presente en la sesión donde se apruebe o no dicha determinación.</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 12. Notificación por Estrados</p> <p>1. (...)</p> <p>2. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos en las oficinas del Instituto o de los Consejos Municipales, destinados a publicar la notificación del acto o resolución respectiva, misma que será fijada por un plazo de cuatro días, o en su caso el que se ordene en autos, asentándose las respectivas razones de fijación y retiro, debiendo hacer del conocimiento de los interesados, la existencia en su caso, de algún tipo de medio electrónico adjunto, mismo que se pondrá a disposición en el órgano del Instituto correspondiente.</p>	<p>Artículo 12. Notificación por Estrados</p> <p>1. (...)</p> <p>2. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos en las oficinas del Instituto o de los Consejos Municipales, destinados a publicar la notificación del acto o resolución respectiva, misma que será fijada por un plazo de cuatro días, o en su caso el que se ordene en autos, asentándose las respectivas razones de fijación y retiro, debiendo hacer del conocimiento de las personas interesadas, la existencia en su caso, de algún tipo de medio electrónico adjunto, mismo que se pondrá a disposición en el órgano del Instituto correspondiente.</p>
<p>Artículo 13. Notificación Electrónica.</p> <p>1. La notificación electrónica, se realizará mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan para la eficacia del sistema, previa autorización expresa por escrito del interesado.</p>	<p>Artículo 13. Notificación Electrónica.</p> <p>1. La notificación electrónica, se realizará mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan para la eficacia del sistema, previa autorización expresa por escrito de la persona interesada.</p>
<p>Artículo 14. Perfeccionamiento.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. En los casos de que la notificación no haya seguido las formalidades establecidas en el presente Reglamento y el Instituto, tuviera constancia de que el interesado, se haya hecho sabedor del acto personalmente, ésta se perfeccionará de forma automática.</p>	<p>Artículo 14. Perfeccionamiento.</p> <p>1. (...)</p> <p>2. En los casos de que la notificación no haya seguido las formalidades establecidas en el presente Reglamento y el Instituto, tuviera constancia de que la persona interesada, se haya hecho sabedora del acto personalmente, ésta se perfeccionará de forma automática.</p>
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	

ANEXO 12 REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES	
Texto vigente	Texto propuesto
	<p>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.</p> <p>SEGUNDO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>CUARTO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.</p>



ANEXO 12.1
REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES

Se reforman los artículos 3, numeral 1, incisos g, h, e i, artículo 4, numeral 1, artículo 5, numeral 1, artículo 6, numeral 1, numeral 2, fracciones I y II numeral 3, incisos c, d, e g, i, numerales 5, 6 y 7, artículo 7, numeral 1, numeral 2, numeral 3 incisos d, f, g, i y j, numeral 4, artículo 8, numeral 1, numeral 2 inciso g, numerales 4 y 5, artículo 9, numeral 1, numeral 2 inciso b, artículo 10, numeral 1 inciso c, numeral 2, artículo 11, numeral 1, artículo 12, numeral 2, artículo 13, numeral 1, artículo 14, numeral 2.

Artículo 3. Glosario.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) a f) ...
- g) **Persona Interesada:** Quien cuente con un interés legítimo para oír y recibir comunicaciones del Instituto;
- h) **Persona Notificadora:** Personal del Instituto, habilitado para realizar las notificaciones de que trata el presente Reglamento;
- i) **Representaciones:** Las personas que ejercen ser representantes de los partidos políticos nacionales y locales, y personas candidatas independientes con acreditación ante el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; y
- j)...

Artículo 4. Reglas comunes

- 1. Las notificaciones a las que se refiere el presente capítulo, son el acto formal mediante el cual, se hacen del conocimiento de la **persona interesada**, los actos, resoluciones, oficios, acuerdos, vistas, o demás documentos oficiales emitidos en el uso de sus facultades, por los distintos órganos del Instituto.
- 2. ...
- 3. ...

Artículo 5. Tipos de notificaciones.

- 1. Las notificaciones podrán realizarse de manera personal, por oficio, automática, por comparecencia, o por Estrados; optativamente y a solicitud de la **persona interesada**, éstas podrán realizarse mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin.

Artículo 6. Notificación personal

- 1. La notificación personal, es el acto mediante el cual, se hace saber a la persona interesada de forma directa un acto, resolución, oficio, acuerdo, vista, o demás documentos oficiales emitidos, por los distintos órganos del Instituto, mediante la **persona notificadora** respectivo.

2. ...

I. La **persona notificadora** deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, y después, practicará la diligencia entregando original, copia certificada o copia simple según corresponda, del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, de lo cual se asentará una razón en autos.

II. La **persona notificadora** se identificará con documento oficial que lo acredite como personal del Instituto ante el interesado con quien entienda la diligencia.

3. ...

- a) ...
- b) ...
- c) Descripción de los medios por los que se cerciora del domicilio de la **persona interesada**.
- d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, o en su caso citatorio, indicando su relación con la **persona interesada**, o bien, asentando la negativa a proporcionarla.
- e) Señalamiento de la **persona notificadora**, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.
- f) ...
- g) Datos de identificación de la **persona notificadora**.
- h) ...
- i) Nombre y firma de la **persona notificadora**.

4. ...

5. En caso de que la persona a notificar sea persona física, la **persona notificadora** que practique la diligencia deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de la identidad de la misma, o en su caso, la media filiación de quien atiende la diligencia.

6. La **persona notificadora** deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble designado para ello, practicará la diligencia entregando el oficio original y la documentación anexa, o en su caso, los medios electrónicos correspondientes a la **persona interesada**, debiendo solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial, y elaborará cédula de notificación correspondiente.

7. La **persona notificadora** deberá entender la notificación con la persona a quien va dirigida o con la persona que haya autorizado para tal efecto. Tratándose de personas morales con su **representación** o apoderado legal debidamente acreditadas, previa verificación del instrumento que compruebe su personalidad, a quien hará entrega de copia certificada del auto, acuerdo, resolución, oficio o acto correspondiente, asentando razón en la cédula de notificación respectiva de todo lo acontecido.

8. ...

Artículo 7. Procedimiento del citatorio de la notificación personal.

1. Cuando se trate de una notificación personal y no se encuentre a la **persona interesada** en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, se negare a recibir la notificación, se levantará razón en la que se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible realizar la diligencia de notificación, procediendo a dejar un citatorio, con la finalidad de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente, la cual se entenderá con quien se encuentre.

2. Si la persona con quien se practicare la diligencia descrita en el numeral anterior, se negare a recibirla, la **persona notificadora** deberá fijar el citatorio, en un lugar visible, del domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

3. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) Día y hora en que se deja el citatorio y en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, así como la relación que guarda con la **persona interesada**, en caso de que se proporcione dicha información, debiendo acreditar su identidad mediante identificación oficial y, en caso de negativa, se asentarán los datos que proporcione y su media filiación; en caso contrario, quedará asentado en la razón correspondiente;

e) ...

f) El señalamiento de la hora en la que, al día siguiente, la **persona interesada** deberá esperar a la persona notificadora.

g) Datos de identificación de la **persona notificadora**.

h) ...

i) Apercebimiento que de no atender al citatorio la notificación se hará por Estrados.

j) Nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia y de la **persona notificadora**.

4. Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio a que se refiere el párrafo anterior, la **persona notificadora** en turno se constituirá en el domicilio y si la parte interesada, o en su caso, las autorizadas no se encuentran, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, asentando dicha circunstancia en la razón de notificación correspondiente, en la que se incluirá el nombre de quien atendió la diligencia, identificación con que se presenta y en caso de negativa, media filiación que se asiente, indicando su relación con la parte interesada o, en su caso, que se negó a proporcionarla, cuando la notificación se realice en estos términos, se procederá a notificar por estrados.

Artículo 8. Razón de notificación.

1. La razón de notificación, es un documento elaborado por la **persona notificadora**, en el cual se plasman las circunstancias de modo, tiempo y lugar, detallando las razones y circunstancias acontecidas durante el procedimiento de notificación.

2. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

e) ...

f) ...

g) Señalamiento de la **persona notificadora**, en el sentido de que se requirió a la persona a notificar.

h) ...

3. ...

4. Cuando el domicilio señalado para realizar la notificación no resulte cierto, sea inexistente o inexacto, de la **persona notificadora** informará de ello al órgano solicitante, a efecto de que, en su caso, proporcione un nuevo domicilio, de lo contrario, se procederá a notificar por estrados.

5. En el caso, de que el domicilio señalado sea inexacto, pero la **persona notificadora** lleve a cabo la notificación, deberá asentar los medios con los cuales se cercioró de que el domicilio era el correcto.

Artículo 9. Notificación por Comparecencia.

1. Las notificaciones por comparecencia, tendrán los mismos efectos que la notificación personal, podrán realizarse en todo momento siempre y cuando comparezca la **persona interesada**, su **representación** o personal autorizado ante el órgano que corresponda, salvo que el órgano solicitante lo prohíba expresamente.

2. ...

a) ...

b) Se deberá indicar el nombre de la **persona notificadora**, así como el de la persona a notificar, asentando los elementos de convicción proporcionados, a efecto de corroborar la identidad de la persona a notificar, en su caso, el número de anexos entregados y las fojas que los integran. En todos los casos, se deberá plasmar la firma de quienes intervinieron en la diligencia, para lo cual, se deberá asentar la fecha y hora de conclusión de la notificación.

c) ...

Artículo 10. Notificación por Oficio.

1. ...

a) ...

b) ...

c) Si se encuentra cerrado el domicilio donde se pretende llevar a cabo la notificación, esta se fijará en un lugar visible del domicilio señalado, y se asentará, la razón de la diligencia, así como la evidencia de la actuación de **la persona notificadora**.

2. **La persona notificadora** se encontrará facultada para el levantamiento de la razón de notificación, a la que hace referencia el artículo 8 del presente Reglamento, sin que ésta sea indispensable para la eficacia de la notificación por oficio.

3. ...

Artículo 11. Notificación Automática

1. Las notificaciones automáticas, se realizan al momento de la aprobación de un acuerdo o resolución a notificar, por parte del Consejo General, o los Consejos Municipales, siempre y cuando no sea objeto de un engrose, así como que **la representación** del partido político, alianza partidista o **persona candidata** independiente, se encuentre presente en la sesión donde se apruebe o no dicha determinación.

2 y 3...

Artículo 12. Notificación por Estrados

1. ...

2. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos en las oficinas del Instituto o de los Consejos Municipales, destinados a publicar la notificación del acto o resolución respectiva, misma que será fijada por un plazo de cuatro días, o en su caso el que se ordene en autos, asentándose las respectivas razones de fijación y retiro, debiendo hacer del conocimiento de **las personas interesadas**, la existencia en su caso, de algún tipo de medio electrónico adjunto, mismo que se pondrá a disposición en el órgano del Instituto correspondiente.

3...

4...

Artículo 13. Notificación Electrónica.

1. La notificación electrónica, se realizará mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas establecido para dicho fin, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan para la eficacia del sistema, previa autorización expresa por escrito de **la persona interesada**.

Artículo 14. Perfeccionamiento.

1. ...

2. En los casos de que la notificación no haya seguido las formalidades establecidas en el presente Reglamento y el Instituto, tuviera constancia de que **la persona interesada**, se haya hecho sabedora del acto personalmente, ésta se perfeccionará de forma automática.

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 presente Reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página electrónica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

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



IEPC/CG39/2023

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, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS PRESIDENCIAS, SECRETARÍAS Y CONSEJERÍAS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO.

GLOSARIO	
Comisión	Comisión de Reglamentos y Normatividad del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
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.
Instituto	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
Ley	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
Reglamento	Reglamento para la Selección, Designación y Remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto.

ANTECEDENTES

1. 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, cuyas disposiciones son de orden público y de observancia general para el estado.
2. Con fecha diez de diciembre de dos mil quince, mediante el Acuerdo número Dieciséis, el Consejo General aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General.
3. Con fecha veintiocho de enero de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo número sesenta y cinco, el Consejo General aprobó el Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto.
4. Con fecha veinte de diciembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo IEPC/CG138/2022, el Consejo General estableció la rotación de la Presidencia de las Comisiones Permanentes del Consejo General.

Por lo que hace a la Comisión, quedó integrada de la siguiente manera:

Integrantes	
Consejera Presidenta	Lic. Norma Beatriz Pulido Corral
Consejero Integrante	Lic. David Alonso Arámbula Quiñones
Consejero Integrante	Mtro. José Omar Ortega Soria
Secretario	Director Jurídico
Integrantes	Representantes de Partidos Políticos

5. Con fecha treinta de mayo de dos mil veintitrés, la Dirección Jurídica del Instituto remitió a la Presidencia de la Comisión el anteproyecto del Reglamento, a efecto de someterlo a su estudio y consideración.
6. Con fechas once, doce y trece de julio de dos mil veintitrés, se desarrollaron tres reuniones de trabajo entre los integrantes de la Comisión, las personas Consejeras Electorales, Presidencia, Secretaría Ejecutiva del Instituto y los

titulares de la Dirección Jurídica y la Dirección de Organización Electoral, en las cuales se discutieron las disposiciones contenidas en el anteproyecto del Reglamento.

7. Con fecha trece de julio de dos mil veintitrés, a través de la Presidencia de la Comisión, se convocó a las personas integrantes del Consejo General, a la celebración de una reunión de trabajo con la finalidad de analizar el anteproyecto del Reglamento.
8. Con fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, se desarrolló la reunión de trabajo referida en el antecedente anterior, en la cual se presentó el anteproyecto del Reglamento, por la Comisión estando presentes las personas de las Consejerías Electorales, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, el titular de la Dirección Jurídica y la Secretaría Técnica, así como las representaciones de los partidos políticos Revolucionario Institucional, Acción Nacional, del Trabajo, Morena y Movimiento Ciudadano.
9. Con fecha treinta y uno de julio del año dos mil veintitrés, se celebró la Sesión Extraordinaria número uno de la Comisión, en la que se analizó, discutió y aprobó por unanimidad de votos de las personas Consejeras Electorales integrantes de la Comisión, el Acuerdo por medio del cual se aprueba el Reglamento para la Selección, Designación y Remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto, al cual se le asignó el alfanumérico IEPC/CRyN-001/2023.
10. Con fecha uno de agosto del año dos mil veintitrés, el Secretario Técnico de la Comisión, 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 de dicho órgano colegiado.

En atención a los antecedentes referidos, este Consejo General estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, base V, párrafo primero, y apartado C, de la Constitución Federal, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales; y que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los organismos públicos locales en los términos que establece la propia Constitución.
- II. Que el artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece que el Instituto es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal y las leyes; así como de los procedimientos de revocación de mandato, plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.
- III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en su artículo 130, y la Ley, en su artículo 76, señalan entre otras cosas que los órganos constitucionales autónomos, como lo es el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, gozan de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. 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 Federal, la ley en cita, 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. Así mismo se establece que los organismos públicos locales contarán con un Consejo General integrado por una persona Consejera Presidente y seis personas Consejeras Electorales, con derecho a voz y voto; una persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

- V. Que, conforme lo dispuesto en el párrafo primero, del artículo 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en correlación con los artículos 75 y 81 de la Ley, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
- VI. Que el artículo 81 de la Ley, establece como Órgano Superior de Dirección 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, dispone que la integración del Consejo General se realizará con siete personas consejeras electorales, entre ellos una que ejercerá la titularidad de la Presidencia; las representaciones de los partidos políticos; y una persona titular de la Secretaría Ejecutiva.
- VIII. Que el artículo 86 de la Ley, precisa que el Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las cuales se integrarán con tres personas Consejeras Electorales en cada caso. Asimismo, para realizar todas aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.

Bajo lo señalado en la porción normativa en cita, las comisiones del Consejo General son órganos colegiados, deliberativos y de propuesta respecto de diversos asuntos relacionados con su naturaleza, en términos del Reglamento de Comisiones del Consejo General, o bien asuntos encomendados por el mismo Órgano Máximo de Dirección, por lo tanto, las propuestas y dictámenes que se habrán de presentar ante dicho Órgano Colegiado, pueden impactar en el ejercicio pleno de sus atribuciones.

Se integran para desempeñar sus atribuciones constitucionales y legales, en la medida que garantizan la libertad de expresión y participación responsable por parte de quienes intervienen en las sesiones, en el debate de los temas, la deliberación colegiada y la eficacia de los procedimientos para generar los acuerdos, informes, dictámenes y proyectos de resolución de los asuntos de su competencia.

- IX. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones III y IV de la Ley, señala que dentro de las atribuciones del Consejo General, se encuentra la de designar a las personas Presidentas, Secretarías y Consejeras de los Consejos Municipales Electorales, cuidando la debida integración, instalación y funcionamiento de éstos, así como también de los informes específicos que estime necesario solicitarles.

Adicionalmente, las fracciones XV y XXIV del artículo referido, señalan como atribuciones del Consejo General, revisar y aprobar en su caso, los dictámenes que rindan las Comisiones, y expedir sus Reglamentos Internos y el de los demás organismos electorales.

- X. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto, el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones contará con Comisiones permanentes, contemplando en la fracción VI a la Comisión.
- XI. Que, en concordancia con el artículo 39, numeral 2, fracción VI precitado, el artículo 17 del Reglamento de Comisiones del Instituto, establece dentro de las atribuciones de la Comisión, proponer al Consejo General las disposiciones reglamentarias, realizar análisis, estudios y opiniones respecto de las leyes y disposiciones reglamentarias que soliciten las áreas, los órganos del Instituto o los representantes, y 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 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 Instituto, velando en todo momento por los principios que rigen la función electoral.

- XII. 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 las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, fungir como Secretarías Técnicas de las Comisiones del Consejo General en el ámbito de su competencia.
- XIII. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos precisados en el considerando que precede, administrados con lo dispuesto en el artículo 102 numeral 1, fracción VII de la Ley, que establece que la Dirección Jurídica cuenta con la atribución de elaborar y actualizar la reglamentación interior del Instituto, es dable afirmar que por su naturaleza jurídica incuestionablemente le corresponde ser el órgano técnico de apoyo a la Comisión, por lo que su Secretario Técnico será la persona titular de la Dirección Jurídica en aplicación a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento de Comisiones.
- XIV. Que el artículo 89, numeral 1, fracciones IX y XI de la Ley, señala que la persona titular de la Presidencia del Consejo General, cuenta con la atribución de proponer al Consejo General el nombramiento de las personas Presidentas, Secretarías y Consejeras de los Consejos Municipales Electorales; asimismo, remitir para su publicación en el Periódico Oficial, la integración de dichos órganos.
- XV. Que los artículos 90, numeral 1, fracción XVII, y 92, numeral 1, fracción IV de la Ley, establecen que la persona Secretaria del Consejo General, en coadyuvancia con el Secretariado Técnico, integrará las listas de las propuestas para integrar las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales de los Consejos Municipales, mismas que se deberán entregar a la persona titular de la Presidencia del Consejo General.
- XVI. Que, en términos del artículo 102, numeral 1, fracciones I y XVI, de la Ley, la Dirección Jurídica del Instituto, entre otras, tiene como atribuciones apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus atribuciones, y las demás que le confiera la Ley y el Consejo General.
- XVII. Que el Libro Segundo, Título I, Capítulo IV, Sección Segunda del Reglamento de Elecciones, establece el procedimiento de designación de las personas Consejeras Electorales Distritales y Municipales de los organismos públicos locales electorales, señalando como etapas mínimas las consistentes en la inscripción de las personas candidatas; la conformación y envío de expedientes al Órgano Superior de Dirección; la revisión de los expedientes por el Órgano Superior de Dirección; la elaboración y observación de las listas de propuestas; la valoración curricular y entrevista presencial; y la integración y aprobación de las propuestas definitivas.
- XVIII. Que el artículo 1 del Reglamento Interior del Instituto, dispone que dicho ordenamiento legal tiene por objeto establecer las normas que regulan la organización, funcionamiento, operación y coordinación del Instituto, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.
- XIX. Que el artículo 12, numeral 1, fracción 1 del Reglamento de Comisiones establece que entre las atribuciones de la Comisión de Organización Electoral, se encuentra la de vigilar el cumplimiento de las funciones que desarrolla la Dirección de Organización Electoral del Instituto.
- XX. Que en concordancia con lo asentado dentro del considerando IX del presente acuerdo, el Consejo General posee una facultad consistente en designar a las personas que conformarán las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales, cuidando su integración, instalación y funcionamiento.

Acorde a lo anterior, se vislumbra que la atribución del Consejo General no concluye únicamente con la designación de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales, sino que al ser éste el Órgano Máximo de Dirección en el ámbito electoral local, es quien debe vigilar que la función electoral sea ejercida en atención a los principios y normas que rigen la materia.

Consecuentemente, de una interpretación funcional del artículo 88, numeral 1, fracciones III y IV de la Ley, se tiene que las facultades ahí establecidas se construyen a la realización de acciones que garanticen el debido funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales, por lo que el Consejo General debe de realizar los actos tendientes para salvaguardar el mismo; de ahí que, en sentido amplio, y cuando el indebido ejercicio de las atribuciones e inobservancia de las obligaciones de las que son sujetas las personas funcionarias de éstos órganos, contravengan con lo establecido

por la normativa electoral, es el propio Consejo General quien debe establecer las consecuencias para las posibles faltas cometidas.

Partiendo de ello, es que el objeto del Reglamento anexo al presente, es el de regular los procedimientos de selección, designación y, en su caso, remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del propio Instituto, dentro y fuera del proceso electoral local.

El Reglamento se conforma de un total de cuarenta y un artículos, divididos en tres títulos que establecen las disposiciones generales, el procedimiento de selección y designación, y el procedimiento de remoción, respectivamente, además de cuatro artículos transitorios, estando distribuidos en la estructura siguiente:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

CAPÍTULO II
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO DE ASPIRANTES

CAPÍTULO IV
DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

CAPÍTULO V
DE LA VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

CAPÍTULO VI
DE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA Y LA DESIGNACIÓN

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Dentro del título correspondiente a las disposiciones generales, se establecen el objeto y ámbito de aplicación del Reglamento, los criterios de interpretación, el glosario con los términos empleados dentro del texto reglamentario, y las atribuciones generales de las áreas y órganos del Instituto que intervienen en ambos procedimientos.

El procedimiento de selección y designación atiende a la necesidad de establecer las directrices generales sobre las que habrán de elaborarse las convocatorias que emita el Consejo General con la finalidad de integrar los Consejos Municipales Electorales, regulando el cumplimiento de los requisitos por las personas aspirantes, y el desarrollo de las etapas del procedimiento.

Los requisitos que habrán de satisfacer las personas aspirantes para integrar los Consejos Municipales Electorales, son los siguientes:

- I. Contar con ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Ser persona nativa de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;
- V. No ser Secretaria o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaria o 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;
- VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
- VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones;
- IX. No haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- X. No estar inscrito en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y
- XI. No encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la integridad corporal, la libertad y el normal desarrollo psicosexual;
 - b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o
 - c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos enlistados, el Reglamento prevé que el procedimiento de selección y designación se conforme de las etapas siguientes: aprobación y difusión de la Convocatoria; registro de aspirantes; verificación de requisitos legales; conformación y envío de expedientes al Consejo General; revisión de los expedientes por el Consejo General; elaboración y observación de las listas de propuestas; valoración curricular y entrevista; e integración y aprobación de las propuestas definitivas.

Con la fijación de las etapas sobre las cuales habrá de versar el procedimiento de selección y designación, las áreas intervinientes podrán identificar los perfiles idóneos de las personas aspirantes para integrar los Consejos Municipales Electorales, empleando como criterios de evaluación la paridad de género, el compromiso democrático, la pluralidad cultural de la entidad, la participación comunitaria o ciudadana, el prestigio público y profesional, y el conocimiento de la materia electoral.

Adicionalmente, el desarrollo del procedimiento de selección, permite garantizar que las personas designadas poseen un grado de mínimo de conocimientos en materia electoral, pues para integrar un Consejo Municipal Electoral, y desarrollar las funciones encomendadas, deben converger un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las

competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado, además de tener presentes las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia.

Lo anterior parte de la profesionalización que deben presentar las personas que sean designadas como titulares de las Presidencias, las Secretarías y las Consejerías de los Consejos Municipales Electorales, atendiendo a las necesidades de estos órganos desconcentrados, del Instituto, de la ciudadanía y de la propia función electoral, con miras a los procesos electorales subsecuentes, en donde se permita un adecuado desarrollo que facilite la entrega de los mejores resultados a la ciudadanía.

Por otro lado, el procedimiento de remoción atiende a la necesidad de velar por el debido ejercicio de las atribuciones y la observancia de las obligaciones a las que son sujetas las personas titulares de las Presidencias, las Secretarías y las Consejerías de los Consejos Municipales Electorales; de ahí que ante alguna contravención a lo establecido por la normativa electoral, es el Consejo General quien debe establecer las consecuencias para las posibles faltas cometidas.

Al efecto, en el Reglamento se establecieron como autoridades intervinientes a la Dirección Jurídica, la Secretaría Ejecutiva y el Consejo General, atendiendo a un procedimiento expedito que se desarrollará por escrito, en el cual se prevén las garantías procesales esenciales para las partes intervinientes y la observancia de los principios de igualdad entre las partes, de economía procesal, de constitucionalidad y legalidad, de congruencia, de exhaustividad, de independencia y de imparcialidad.

Adicionalmente, se realiza la distinción del cómputo de plazos para aquellos procedimientos que sean desplegados dentro y fuera del Proceso Electoral Local, sin menoscabo de la práctica de diligencias que sean consideradas necesarias para esclarecer los hechos formulados por las partes.

Como eje central de este procedimiento se encuentran las causales de remoción, las cuales engloban a través de dieciséis fracciones las conductas que pueden ser sancionadas por la autoridad resolutora. Dichas causales parten del estudio de las atribuciones y obligaciones que poseen las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales, que se encuentran plasmadas en el Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto, además de la opinión emitida por la Dirección de Organización Electoral como área encargada de la verificación y coadyuvancia en la integración y funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.

Las causales referidas son las que se enlistan a continuación:

- a. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
- b. Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- c. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos, o que competan a otros órganos del Instituto;
- d. Omitir poner en conocimiento del Consejo General todo acto que tienda a vulnerar la independencia de la función electoral;
- e. Vulnerar los principios que rigen el funcionamiento del Instituto en el desempeño de sus labores;
- f. Ejercer cualquier tipo de violencia política contra las mujeres por razón de género o cualquier tipo de discriminación hacia las personas integrantes del Consejo Municipal;
- g. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento.
- h. No haberse excusado de un asunto en el que tenga interés;

- i. Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- j. Usar las instalaciones o el mobiliario que conforma el Consejo Municipal de manera inadecuada o distinta a la establecida para su función;
- k. Poseer, resguardar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o cualquier sustancia ilícita en las instalaciones del Consejo Municipal;
- l. Impedir el ejercicio de las funciones de las personas que integran el Consejo Municipal;
- m. Omitir rendir los informes y presentar la documentación que las diversas áreas del Instituto les requieran en ejercicio de sus funciones;
- n. Realizar actos u omisiones que atenten contra la seguridad de las personas funcionarias del Consejo Municipal;
- o. Incumplir con las determinaciones y acuerdos emanados del Consejo Municipal y/o del Consejo General; y
- p. Las demás que se deriven de la inobservancia a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento de los Consejos Municipales Electorales del Instituto y de los dispositivos jurídicos aplicables.

XXI. Que, derivado del uso genérico del lenguaje en masculino en la reglamentación interna del Instituto, la Comisión estimó viable emplear el lenguaje incluyente y no sexista en el Reglamento anexo, haciendo con ello referencia a la igualdad, dignidad y el respeto que merecen todas las personas.

Lo anterior parte de la utilización de la *Guía práctica para el uso del lenguaje incluyente y no sexista del Instituto Nacional Electoral*, la cual establece las directrices para la utilización de sustantivos epicenos, neutros y abstractos, siendo éstos palabras que se refieren de manera indistinta, sin realizar una diferenciación entre sexos o géneros, y que no designan una realidad material, respectivamente; además del empleo de la palabra "persona" como una forma incluyente de referirse a los sujetos dentro de los textos normativos, englobando así a aquellos a quienes se hace referencia.

Partiendo de ello, el empleo de lenguaje incluyente atiende la posibilidad de reconocer la manera en la que las personas pueden asumir, expresar y vivir sus preferencias, orientaciones e identidades sexuales, aunado a que nombrar correctamente a los grupos de población permite visibilizar a las personas, evitando la discriminación.

De esta manera, a través del trabajo realizado por la Dirección Jurídica del Instituto y la Comisión, el Reglamento que se anexa al presente, ha sido formulado con la intención de que mediante el lenguaje incluyente se realice un reconocimiento de igualdad entre las personas, evitando la utilización del género masculino como universal.

Finalmente, es de destacar que el Reglamento de mérito tiene 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 actuar 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.

Bajo esa perspectiva, y al ejercer la Comisión su facultad legal para dictaminar sobre los reglamentos relacionados con las funciones del Instituto, fungiendo como órgano auxiliar del Consejo General, es que se anexa el Reglamento en cuestión al presente Acuerdo.

Acorde con lo anterior, sustentado en las facultades legales con las que cuenta cada uno de los órganos de este Instituto, y una vez analizado el Reglamento, lo conducente es que este Consejo General apruebe de conformidad la emisión de la disposición reglamentaria establecida en el presente Acuerdo, con base en los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, párrafos primero, segundo, tercero y quinto, 41, párrafos segundo y tercero, base V, apartado C, y 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Constitución Federal; 98 numeral 1, y 99 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 76, numeral 1, 81, 82, 86, 88, numeral 1, fracciones III, IV, XV y XXIV, 89, numeral 1, fracción IX, 90, numeral 1, fracción XVII, 92, numeral 1, fracción IV, 102, numeral 1, fracción VII de la Ley; Libro Segundo, Título I, Capítulo IV, Sección Segunda, del Reglamento de Elecciones; 1 y 22, numeral 1, fracción II, 26, numeral 2, fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto; y 12, numeral 1, fracción 1, y 17 del Reglamento de Comisiones del Consejo General; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

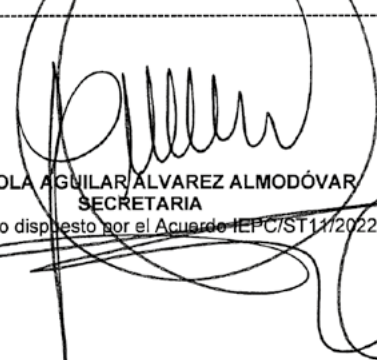
PRIMERO. Se aprueba el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango por el que se aprueba el diverso de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, mediante el cual se expide el Reglamento para la Selección, Designación y Remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto, en términos de los Considerandos XX y XXI del presente Acuerdo.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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 Sesión Extraordinaria número catorce, con carácter de urgente, de fecha dos de agosto de dos mil veintitrés, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, 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 la Secretaria, Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe.-----


M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE


LIC. PAOLA AGUILAR ÁLVAREZ ALMODÓVAR
SECRETARIA
(Conforme lo dispuesto por el Acuerdo IEP/ST/11/2022)

REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS PRESIDENCIAS, SECRETARÍAS Y CONSEJERÍAS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN DE CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento es de observancia general y de aplicación obligatoria para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y tiene por objeto regular los procedimientos de selección, designación y remoción de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales y/o Distritales Electorales.

Artículo 2. Criterios de interpretación.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se llevará a cabo conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, de conformidad con el artículo 2, numeral 7 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, así como a los principios generales del derecho reconocidos en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, así como el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Lineamientos, serán aplicables en forma supletoria a falta de disposición expresa en el presente Reglamento.
3. El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango resolverá lo no previsto en el presente Reglamento, de conformidad con los criterios de interpretación referidos en el numeral 1 del presente artículo y la jurisprudencia aplicable.

Artículo 3. Glosario.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
 - I. **Consejerías Electorales:** Las personas titulares de las Consejerías Electorales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
 - II. **Consejerías Electorales Municipales:** Las personas titulares de las Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
 - III. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
 - IV. **Consejo Municipal:** Cada uno de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, con independencia de su modalidad municipal o distrital;
 - V. **Convocatoria:** Documento que aprueba el Consejo General y que se dirige a la ciudadanía interesada en participar en un procedimiento de selección y designación de cargos vacantes de las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales Municipales del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
 - VI. **Designación:** Es la atribución del Consejo General de nombrar a las personas integrantes de los Consejos Municipales;
 - VII. **Dirección de Organización:** Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
 - VIII. **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
 - IX. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
 - X. **Lista de reserva:** Relación de los nombres de las personas aspirantes de una convocatoria, que aprobaron cada una de las etapas y que no fueron designadas para un cargo;
 - XI. **Paridad de género:** Igualdad política entre mujeres y hombres, la cual se garantiza con la asignación del cincuenta por ciento de mujeres y el cincuenta por ciento de hombres en nombramientos de cargos por designación o, en su caso, el porcentaje que más se acerque;
 - XII. **Portal:** Página de internet oficial del Instituto;
 - XIII. **Presidencia del Consejo General:** La persona titular de la Presidencia del Consejo General;
 - XIV. **Presidencia del Consejo Municipal:** La persona titular de la Presidencia del Consejo Municipal;
 - XV. **Remoción:** Es la atribución del Consejo General para determinar, por causas justificadas, la separación del cargo de las personas integrantes de los Consejos Municipales;
 - XVI. **Secretaría del Consejo Municipal:** La persona titular de la Secretaría de los Consejos Municipales Electorales, designada por el Consejo General;

- XVII. **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto; y
- XVIII. **Secretariado Técnico:** Es el órgano del Instituto integrado por la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, y las personas titulares de las direcciones de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Administración y Jurídica.

Artículo 4. Atribuciones generales.

1. El Consejo General es la autoridad facultada para designar y, en su caso remover, a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal.
2. Para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el presente Reglamento, el Consejo General se auxiliará de los siguientes órganos:
 - I. Presidencia del Consejo General;
 - II. Las Consejerías Electorales;
 - III. La Comisión de Organización Electoral del Consejo General;
 - IV. La Secretaría Ejecutiva;
 - V. El Secretariado Técnico;
 - VI. La Dirección de Organización;
 - VII. La Dirección Jurídica; y
 - VIII. Los demás órganos del Instituto.
3. Son atribuciones del Consejo General:
 - I. Aprobar la Convocatoria;
 - II. Aprobar la designación de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, conforme a las propuestas presentadas por la Presidencia del Consejo General;
 - III. Difundir la integración de los Consejos Municipales;
 - IV. Remover a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, cuando se acredite alguna de las causales a que se refiere el presente Reglamento; y
 - V. Resolver, en el ámbito de su competencia, lo no previsto en el presente Reglamento.
4. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo General:
 - I. Proponer al Consejo General el listado de propuestas de las personas aspirantes que acreditaron todas las etapas de la Convocatoria y se consideren idóneas para desempeñar los cargos vacantes;
 - II. Remitir para su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, la integración de los Consejos Municipales; y
 - III. Las demás que determine el Consejo General.
5. Son atribuciones de la Secretaría del Consejo General:
 - I. Integrar las listas de propuestas de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, las que habrá de entregar a la Presidencia del Consejo General;
 - II. Mantener informado al Consejo General sobre el proceso de selección correspondiente; y
 - III. Las demás que determine el Consejo General.
6. Son atribuciones del Secretariado Técnico:
 - I. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la selección de las personas candidatas a desempeñarse en las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal; y
 - II. Las demás que determine el Consejo General.
7. Son atribuciones de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General:
 - I. Diseñar y aprobar la convocatoria para su remisión al Consejo General; y
 - II. Dar seguimiento y supervisar las actividades que realice la Dirección de Organización.

8. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Expedir los nombramientos respecto de las personas designadas por el Consejo General;
- II. Con auxilio de la Dirección Jurídica, será la instancia responsable de sustanciar el procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento; y
- III. Las demás que determine el Consejo General.

9. Son atribuciones de la Dirección de Organización:

- I. Coordinar y ejecutar el procedimiento de selección de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal;
- II. Difundir la Convocatoria para integrar cargos vacantes en los Consejos Municipales;
- III. Integrar los expedientes de las personas aspirantes;
- IV. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales;
- V. Llevar un control y registro de los cargos vacantes en los Consejos Municipales; y
- VI. Las demás que determine el Consejo General.

10. Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

- I. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación del procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento; y
- II. Las demás que determine el Consejo General.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 5. Generalidades.

1. El proceso de selección consistirá en una serie de etapas tendentes a la elección de la ciudadanía que ocupará los cargos de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, y se sujetará a los principios rectores de la función electoral y a las reglas de transparencia aplicables en la materia, en especial por el principio de máxima publicidad.
2. El proceso de selección incluye las siguientes etapas:
 - I. Aprobación y difusión de la Convocatoria;
 - II. Registro de aspirantes;
 - III. Verificación de requisitos legales;
 - IV. Conformación y envío de expedientes al Consejo General;
 - V. Revisión de los expedientes por el Consejo General;
 - VI. Elaboración y observación de las listas de propuestas;
 - VII. Valoración curricular y entrevista; e
 - VIII. Integración y aprobación de las propuestas definitivas.
3. Para cada proceso de selección a que se refiere el presente Reglamento, el Consejo General emitirá una convocatoria pública, garantizando su más amplia difusión.
4. Los datos personales de las personas aspirantes y la información que por mandato de ley deba considerarse confidencial, estará debidamente resguardada, en los términos de la legislación correspondiente.
5. En la conclusión de cada etapa se podrán presentar inconformidades conforme a los términos previstos en la convocatoria.

CAPÍTULO II
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 6. De la convocatoria.

1. El proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la convocatoria.

2. La convocatoria señalará como mínimo lo siguiente:

- I. Bases;
 - II. Cargos y periodos de designación;
 - III. Requisitos legales y formales que debe cumplir la ciudadanía interesada;
 - IV. Los medios a través de los cuales se difundirá el proceso de selección, así como el medio para la notificación a las personas aspirantes;
 - V. Órganos, modalidad y sedes ante quienes se podrán registrar las personas interesadas;
 - VI. Etapas y plazos del proceso de selección y designación;
 - VII. La conformación de una lista de las personas aspirantes consideradas idóneas para ser entrevistadas;
 - VIII. La presentación de un escrito de dos cuartillas como máximo, en el que las personas aspirantes expresen las razones por las que se aspira a la designación de algún cargo vacante.
 - IX. El plazo de prevención para subsanar omisiones;
 - X. Forma en que se realizará la notificación de la designación;
 - XI. Medios y plazos para la presentación de inconformidades;
 - XII. Los términos en que rendirán protesta las personas designadas; y
 - XIII. La atención de los asuntos no previstos.
3. Tomando en consideración la cantidad y tipo de vacantes a ocupar, así como la correspondiente urgencia de ocupación de las mismas, el Consejo General podrá establecer un instrumento de evaluación dentro de las etapas del proceso de selección, en los términos que se establezca en la convocatoria respectiva.
4. El Consejo General podrá establecer las acciones afirmativas necesarias para garantizar la participación de personas pertenecientes a grupos minoritarios o en condiciones de desigualdad, a efecto de generar mayor inclusión en el proceso de selección.

Artículo 7. Requisitos.

1. Los requisitos que deben cubrir las personas aspirantes para integrar las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, son los siguientes:
- I. Contar con ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
 - II. Ser persona nativa de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
 - III. Tener un modo honesto de vivir;
 - IV. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;
 - V. No ser Secretario o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaría o 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;
 - VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
 - VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 - VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones;
 - IX. No haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - X. No estar inscrito en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y
 - XI. No encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la integridad corporal, la libertad y el normal desarrollo psicosexual;
 - b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o
 - c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa.

Artículo 8. Difusión.

1. La convocatoria deberá de ser difundida, cuando menos, a través del portal, las redes sociales oficiales del Instituto, estrados, en cada uno de los municipios o distritos del Estado preferentemente donde se encuentre una vacante.

Asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y entre líderes de opinión de la entidad, así como en periódicos de circulación local.

CAPITULO III DEL REGISTRO DE ASPIRANTES

Artículo 9. Del registro.

1. La ciudadanía interesada en participar en el procedimiento de selección y designación, para acreditar los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento, deberá presentar, bajo la modalidad que se establezca en la convocatoria, ante la Dirección de Organización, la documentación siguiente:
 - I. Original, para su cotejo, y copia del acta de nacimiento;
 - II. Copia de la credencial para votar vigente, por ambos lados;
 - III. Carta con firma autógrafa en la que la persona aspirante manifieste bajo protesta de decir verdad:
 - a) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Ser persona nativa de la entidad o tener residencia de al menos dos años en el estado;
 - c) No haber obtenido registro para la candidatura a cargo alguno de elección popular durante los tres años anteriores a la designación;
 - d) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los tres años anteriores a la designación;
 - e) No ser persona inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, local o municipal;
 - f) No ser titular de la Secretaría del Despacho del Poder Ejecutivo, de la Fiscalía o Vicefiscalía del Estado, de la Subsecretaría u Oficialía Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
 - g) Ser de reconocida probidad;
 - h) La aceptación de las reglas establecidas en la Convocatoria; y
 - i) Que toda la información que, con motivo de la Convocatoria, se ha proporcionado al Instituto es veraz y auténtica.
 - IV. Formato 3 de 3, con firma autógrafa, en el que se especifique no haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público, delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal; ni ser persona deudora alimentaria morosa;
 - V. Copia del comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al distrito electoral local o municipio por el que participa, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación;
 - VI. Currículum vitae, el cual deberá contener, entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación;
 - VII. Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación;
 - VIII. En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que la persona aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
 - IX. Copia del comprobante máximo de estudios; y
 - X. Escrito de dos cuartillas como máximo, en el que expresen las razones por las que aspira para ser persona designada en alguna de las vacantes de la convocatoria.
2. En caso de que el Instituto constate que la información proporcionada no es veraz y auténtica, o se incumpla con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento o en la convocatoria respectiva, la persona que incurra en cualquiera de estos supuestos será descalificada del procedimiento de selección.
3. Al momento de presentar la solicitud de registro, las personas aspirantes recibirán un acuse con la descripción de la información y documentación entregada al Instituto. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, sin que ello implique que se tenga por acreditado el cumplimiento de requisitos; lo anterior deberá asentarse en cada uno de los comprobantes de recepción que se emitan.

Artículo 10. Conformación y envío de expedientes.

1. La etapa de conformación y envío de expedientes al Consejo General se realizará atendiendo lo siguiente:
 - I. La Dirección de Organización será la encargada de la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos legales de las personas aspirantes, e integrará en una base de datos los expedientes respectivos, clasificados por municipio o distrito, según corresponda.
 - II. Se integrará una lista de aspirantes.
 - III. Previo a la etapa de valoración curricular y entrevista, los expedientes conformados se enviarán a las Consejerías Electorales.

Artículo 11. Disposiciones complementarias.

1. En caso de que alguna persona aspirante no presente la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión dentro del plazo que se establezca en la convocatoria, dicho plazo se computará a partir del día siguiente en que se efectúe la correspondiente notificación.
2. Las personas aspirantes que participen en el proceso de selección y designación en todo momento deberán mantener el cumplimiento de los requisitos, de no ser así, la Secretaría Ejecutiva descartará a la persona aspirante que se encuentre en este supuesto.

CAPÍTULO IV DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

Artículo 12. Revisión.

1. La Dirección de Organización revisará la documentación presentada por las personas aspirantes para determinar si se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el presente Reglamento y en la convocatoria.

Artículo 13. Cumplimiento.

1. La Dirección de Organización elaborará una lista de personas aspirantes que cumplen con los requisitos legales, quienes accederán a la siguiente etapa del procedimiento de selección.
2. La Secretaría Ejecutiva ordenará su publicación en el portal, agregando un resumen curricular de las personas aspirantes incluidas.
3. En caso de que ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos legales, a partir de su verificación, la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento del Consejo General a efecto de que determine, en su caso, el inicio de un nuevo procedimiento de selección respecto de las vacantes que se encuentren en este supuesto.

CAPÍTULO V DE LA VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Artículo 14. Valoración curricular y entrevista.

1. La valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa a la que podrán acceder las personas aspirantes que, en su caso, hayan acreditado el instrumento de evaluación que se pudiera contemplar en la convocatoria respectiva.
2. La evaluación de esta etapa estará a cargo de las Consejerías Electorales que integren los grupos de trabajo que se dispongan para tal fin.

Artículo 15. Procedimiento.

1. En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las personas aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo.

2. El propósito de la valoración curricular es constatar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño del cargo, mediante la revisión de aspectos relacionados con su historia profesional y laboral, su participación en actividades cívicas y sociales, y su experiencia en materia electoral.
3. La valoración curricular y entrevista se realizarán mediante grupos de trabajo; para ello, cada Consejería Electoral asentará en una cédula, la calificación asignada a cada una de las personas aspirantes que participen en esta etapa.
4. La Dirección de Organización Electoral garantizará la paridad de género de las listas de las personas aspirantes resultantes de esta etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres de prelación de acuerdo a su calificación.
5. Las entrevistas se realizarán conforme al calendario previsto en la convocatoria.
6. Las entrevistas serán videograbadas y, en su oportunidad, publicadas en el portal del Instituto, para su posterior consulta.
7. Las entrevistas se realizarán por un panel integrado con al menos dos Consejerías Electorales, la modalidad de las mismas podrá ser virtual o presencial, según lo establezca la convocatoria.
8. Las personas aspirantes se abstendrán de buscar contactos individuales con las Consejerías Electorales durante el plazo de vigencia de la convocatoria, para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección.
9. Al término de la entrevista cada Consejería Electoral deberá asentar en la cédula de valoración curricular y entrevista el valor cuantificable de cada uno de los rubros que la conforman. Las Consejerías Electorales entregarán a la Dirección de Organización, debidamente requisitadas, las cédulas individuales de las personas aspirantes. La Dirección de Organización conformará la calificación de los aspirantes, que será la resultante del promedio de las calificaciones asentadas en las cédulas individuales.
10. El escrito de dos cuartillas como máximo, que presenten las personas aspirantes será tomado en cuenta por las Consejerías Electorales en función del perfil necesario para el desarrollo del cargo.

Artículo 16. Criterios de evaluación y designación.

1. Las personas aspirantes serán evaluadas en atención a los principios de objetividad e imparcialidad.
2. Para la designación de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, se deberá tomar en consideración y valorar como mínimo los siguientes criterios:
 - I. Paridad de género: donde se asegurará la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país.
 - II. Compromiso democrático: en el que la participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos y/o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir, la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.
 - III. Pluralidad cultural de la entidad: el cual se entenderá como el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad.
 - IV. Participación comunitaria o ciudadana: comprendido por las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.
 - V. Prestigio público y profesional: es aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.

- VI. Conocimiento de la materia electoral: donde deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA Y LA DESIGNACIÓN

Artículo 17. Integración de Propuesta.

1. Concluida la etapa de valoración curricular y entrevista, la Secretaría Ejecutiva, con apoyo del Secretariado Técnico, integrará las listas de las propuestas para ocupar todas las vacantes, en las que se garantizará la paridad de género para que de éstas se designe a quienes ocuparán los cargos vacantes.
2. Una vez elaboradas las listas a que se refiere el numeral anterior, la Secretaría del Consejo remitirá dichos listados a la Presidencia del Consejo General, para que ésta, a su vez, esté en posibilidades de proponer al Consejo General los nombramientos de los cargos vacantes.
3. Con apoyo en el listado proporcionado, la Presidencia del Consejo General, atendiendo la paridad de género en la integración, elaborará una propuesta para la ocupación de vacantes que será presentada al Consejo General, acompañada de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Municipal como órgano colegiado, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, y que considere las calificaciones obtenidas por las personas candidatas en cada una de las etapas, además de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para el cargo. Dicho dictamen deberá acompañarse al proyecto de acuerdo correspondiente.
4. El Consejo General designará con al menos cinco votos, a quienes ocuparán las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, especificando el cargo y periodo para el que se les designó. Si no se aprobara la designación de alguna persona, la Presidencia del Consejo General deberá presentar una nueva propuesta, de entre aquellas personas aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento.
5. Al término de la sesión de designación, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Organización, procederá a notificar por la manera más expedita al alcance el Acuerdo respectivo a las personas designadas.
6. Sin excepción, todas las personas integrantes de los Consejos Municipales Electorales, previo a ocupar el cargo, deberán rendir la protesta de ley correspondiente, para lo cual, las Secretarías y Consejerías de dichos órganos, la rendirán ante su Presidencia, y ésta, de manera previa, ante el Consejo General.

Artículo 18. Lista de reserva.

1. Concluidas las designaciones, con las personas que no accedieron a un cargo se elaborará una lista de reserva cuya vigencia será establecida en la Convocatoria.
2. Previo a la designación de un cargo vacante a una persona de la lista de reserva, deberá verificarse la disponibilidad de la misma para ejercer las funciones correspondientes, de igual manera, se verificará que aún cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

TÍTULO III CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN

Artículo 19. Causas de remoción.

1. Las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, estarán sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes de la materia, con independencia del procedimiento de remoción que describe el presente capítulo.

2. Las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, podrán ser removidas por el Consejo General por incurrir en alguna de las siguientes causas:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
- II. Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- III. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos, o que competan a otros órganos del Instituto;
- IV. Omitir poner en conocimiento del Consejo General todo acto que tienda a vulnerar la independencia de la función electoral;
- V. Vulnerar los principios que rigen el funcionamiento del Instituto en el desempeño de sus labores;
- VI. Ejercer cualquier tipo de violencia política contra las mujeres por razón de género o cualquier tipo de discriminación hacia las personas integrantes del Consejo Municipal;
- VII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- VIII. No haberse excusado de un asunto en el que tenga interés;
- IX. Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- X. Usar las instalaciones o el mobiliario que conforma el Consejo Municipal de manera inadecuada o distinta a la establecida para su función;
- XI. Poseer, resguardar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o cualquier sustancia ilícita en las instalaciones del Consejo Municipal;
- XII. Impedir el ejercicio de las funciones de las personas que integran el Consejo Municipal;
- XIII. Omitir rendir los informes y presentar la documentación que las diversas áreas del Instituto les requieran en ejercicio de sus funciones;
- XIV. Realizar actos u omisiones que atenten contra la seguridad de las personas funcionarias del Consejo Municipal;
- XV. Incumplir con las determinaciones y acuerdos emanados del Consejo Municipal y/o del Consejo General; y
- XVI. Las demás que se deriven de la inobservancia a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento de Consejos Municipales Electorales del Instituto y de los dispositivos jurídicos aplicables.

3. Las causas a que se refiere el presente artículo pueden actualizarse dentro o fuera del periodo que comprende el Proceso Electoral Local correspondiente, sin que ello implique una limitante en el inicio del procedimiento de remoción.

Artículo 20. Órganos competentes.

1. El Consejo General es la autoridad competente para remover a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, por incurrir en alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.
2. La Secretaría Ejecutiva, con auxilio de la Dirección Jurídica, será la instancia responsable de sustanciar el procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento.
3. Cuando la sustanciación del procedimiento de remoción requiera de la práctica de diligencias adicionales, la Dirección Jurídica podrá auxiliarse de otros órganos del Instituto para su realización.

Artículo 21. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se podrá iniciar de oficio o a instancia de parte.
 - I. Se iniciará de oficio cuando cualquier órgano, instancia o persona funcionaria del Instituto tenga conocimiento de que las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y/o las Secretarías del Consejo Municipal, pudieron haber incurrido en alguna de las causas descritas en el artículo 19 del presente Reglamento.
 - II. Iniciará a petición de parte cuando la queja o denuncia sea presentada ante cualquier órgano del Instituto, por cualquier partido político o persona física o moral.
 - III. Los partidos políticos deberán presentar su queja o denuncia por escrito, a través de sus representantes debidamente acreditados ante el Consejo General o el Consejo Municipal.
 - IV. Las personas físicas deberán presentar su queja o denuncia por escrito, por su propio derecho, y podrán designar una persona apoderada legal. Las personas morales deberán presentar su queja o denuncia por escrito, por medio de sus representantes, en términos de la legislación aplicable.
2. El inicio del procedimiento de remoción puede tramitarse, sustanciarse y resolverse dentro o fuera del Proceso Electoral respectivo, independientemente que la persona servidora pública se encuentre o no en funciones.

Artículo 22. Recepción.

1. La autoridad que reciba una queja o denuncia de responsabilidad en contra de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y/o las Secretarías del Consejo Municipal, lo comunicará a la brevedad posible a la Secretaría Ejecutiva para que determine lo conducente.
2. En cualquier etapa del procedimiento, la Secretaría Ejecutiva dará vista de la denuncia a la autoridad que corresponda, respecto de aquellos hechos que pudieran configurar alguna causa de responsabilidad e informará de inmediato al Consejo General.

Artículo 23. Registro del expediente.

1. Recibida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva le asignará número de expediente, para lo cual se empleará la nomenclatura correspondiente conforme a lo siguiente:
 - I. Autoridad electoral que radica el procedimiento: el Instituto, con las siglas IEPC, seguido de un guion: (IEPC-);
 - II. Órgano sustanciador: Secretaría Ejecutiva, las iniciales seguidas de un guion (SE-);
 - III. La abreviatura REM, correspondiente a la palabra remoción, seguido de un guion: (REM-);
 - IV. Número del expediente conformado por tres dígitos seguido de una diagonal: (001/); y
 - V. Año de presentación de la queja a cuatro dígitos.
2. Se llevará un registro de las denuncias que se reciban, informando de su presentación al Consejo General.

Artículo 24. Requisitos de la queja o denuncia.

1. El escrito inicial de queja o denuncia deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - I. Nombre de la parte quejosa o denunciante;
 - II. Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones y, en su caso, las personas autorizadas para tal efecto;
 - III. Los documentos necesarios e idóneos para identificarse o acreditar la personería. Este último requisito no será exigible tratándose de las personas integrantes del Consejo General o Consejo Municipal;
 - IV. Narración clara y expresa de los hechos en que basa la queja o denuncia, así como los preceptos presuntamente violados;
 - V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, siempre que la parte quejosa o denunciante acredite que las solicitó por escrito al órgano competente, de manera previa a la presentación de la queja o denuncia y no le hubieren sido entregadas;
 - VI. La relación de las pruebas con cada uno de los hechos narrados en su escrito de queja o denuncia; y
 - VII. Firma autógrafa o huella dactilar.
2. No serán admitidas y se desecharán de plano sin prevención alguna, las denuncias o quejas anónimas, así como aquellas que incumplan con lo previsto en el numeral 1, fracción VII del presente artículo.

Artículo 25. Prevención.

1. Ante la omisión de los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1, fracciones III, IV, V y VI del presente Reglamento, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a la parte denunciante para que, en un plazo improrrogable de cuarenta y ocho horas, contado a partir de su notificación, los subsane o aclare las circunstancias de modo, tiempo y lugar. En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.
2. Ante la omisión del requisito establecido en el artículo 24, numeral 1, fracción II del presente Reglamento, se prevendrá a la parte quejosa o denunciante para que, en el plazo de 24 horas, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, y correo electrónico, con el apercibimiento que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por estrados, aún las de carácter personal.

Artículo 26. Causas de improcedencia y sobreseimiento.

1. La queja o denuncia para iniciar el procedimiento de remoción será improcedente y se desechará de plano, cuando:
 - I. La queja o denuncia sea anónima o carezca de firma autógrafa;
 - II. Resulte frívola, entendiéndose como tal:

- a) La demanda o promoción en la cual se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho;
 - b) Aquellas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sólo lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad; y
 - c) Aquellas que únicamente se fundamenten en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.
- III. Por actos o hechos imputados a una misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia ante el Instituto, y en cuyo caso exista una resolución definitiva;
 - IV. Los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan alguna de las causas de remoción previstas en el presente Reglamento;
 - V. Cuando se actualice la prescripción de los actos, hechos u omisiones materia de la denuncia;
 - VI. Cuando se denuncien actos, hechos u omisiones de personas funcionarias que ya hayan finalizado su encargo;
 - VII. Cuando desahogada la prevención o transcurrido el plazo para desahogarla sin que se haya hecho, la parte denunciante no ofrezca elementos de prueba, o de los aportados no exista algún indicio respecto de los actos, hechos u omisiones denunciados.
2. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:
- I. Habiendo sido admitida la queja o denuncia, sobrevenga alguna causal de improcedencia, o
 - II. Fallezca la persona a la que se le atribuye la conducta denunciada.

Artículo 27. Prescripción.

1. El ejercicio de la acción respecto de los actos, hechos u omisiones objeto del presente procedimiento prescribe en un plazo de un año computado a partir de su comisión.

Artículo 28. Plazos

1. Para el cómputo de plazos se estará a las reglas siguientes:
- I. Cuando se inicien procedimientos de remoción durante del periodo que comprende el Proceso Electoral Local, todos los días y horas serán considerados como hábiles y los plazos se contarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas.
 - II. Los procedimientos iniciados fuera del periodo que comprende el Proceso Electoral Local, se sustanciarán conforme a las disposiciones siguientes:
 - a) Serán hábiles, todos los días excepto sábados, domingos e inhábiles en términos de ley y aquellos en que el Instituto suspenda sus actividades;
 - b) Serán horas hábiles las que se determinen conforme al calendario aprobado por el Consejo General;
 - c) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en un plazo de días, su notificación surtirá efectos el mismo día en que se practique y el plazo comenzará a correr al día siguiente; y,
 - d) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en horas, el plazo comenzará a correr desde que se practique la notificación respectiva.

Artículo 29. Medios de prueba.

1. En el procedimiento serán admitidos como medios de prueba los siguientes:
- I. Documentales públicas;
 - II. Documentales privadas;
 - III. Testimoniales;
 - IV. Técnicas;
 - V. Presuncional legal y humana; y
 - VI. La instrumental de actuaciones.

2. La prueba testimonial únicamente será admitida cuando se ofrezca en acta levantada ante fedatario público o funcionario que cuente con esa atribución, que la haya recibido directamente de los declarantes, siempre que estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.
3. Tendrán valor probatorio pleno las diligencias realizadas bajo la función de Oficialía Electoral en las que sea necesario dar fe pública acerca de actos o hechos a fin de contar con elementos para mejor proveer o resolver, derivadas de la instrucción de los procedimientos de remoción.
4. Las pruebas técnicas deberán precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como aquello que se pretende acreditar; su desahogo procederá cuando la parte oferente proporcione los medios para tal efecto o la autoridad cuente con ellos.
5. Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y a las máximas de la experiencia, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.
6. Las partes podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.
7. Se entiende por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que la parte oferente no pudo aportar por desconocerlos, por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar o porque se generaron después del plazo legal en que debían aportarse.
8. Admitida una prueba superveniente, se dará vista a la parte quejosa o denunciada, según corresponda, para que en el plazo de cinco días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 30. De la investigación.

1. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Jurídica, llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados con apego a los siguientes principios: contradicción de la prueba, legalidad, profesionalismo, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expeditéz, mínima intervención y proporcionalidad.
2. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Jurídica, podrá ordenar la realización de diligencias y agregar al expediente cualquier elemento probatorio a su alcance, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos denunciados.
3. Las diligencias podrán ordenarse, previo acuerdo debidamente fundado y motivado que emita la Secretaría Ejecutiva, en las etapas siguientes:
 - I. Previo a resolver sobre la admisión, si del análisis de las constancias aportadas por el denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación.
 - II. Posterior a la etapa probatoria si no se advierten elementos suficientes para resolver o se adviertan otros que se estimen determinantes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
4. La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo máximo de investigación de treinta días, contados a partir del dictado de la determinación que la ordene.

Dicho plazo podrá ser ampliado hasta por un periodo igual, de manera excepcional y por una sola ocasión, previo acuerdo debidamente fundado y motivado.
5. Si con motivo de la investigación la Secretaría Ejecutiva advierte la comisión de infracciones diversas, ordenará dar vista a la autoridad competente.

Artículo 31. Admisión o desechamiento.

1. La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de cinco días para emitir el acuerdo de admisión o propuesta de desechamiento, contados a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la queja o denuncia.
2. En el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva hubiera emitido una prevención, se tomarán en cuenta los mismos plazos para dictar el acuerdo de admisión o desechamiento a que se refiere el párrafo anterior, los que se computarán a partir del día siguiente en que se hubiera dado respuesta a la prevención por la parte denunciante, o bien, cuando hubiera fenecido el plazo sin que se hubiera dado respuesta a la prevención.

3. Si del análisis a las constancias aportadas por la persona denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación antes de resolver sobre su admisión o desechamiento, la Secretaría Ejecutiva dictará a través de un acuerdo las medidas pertinentes para llevarlas a cabo, debiendo justificar su necesidad y oportunidad. En este caso, el plazo para la admisión o desechamiento se computará a partir de la conclusión de las diligencias mencionadas.

Artículo 32. Notificaciones.

1. Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes al que se dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven, y surtirán efectos el día que se practiquen.
2. Las notificaciones podrán hacerse de forma personal, por cédula, por oficio y de manera electrónica conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento de Notificaciones del Instituto. De toda notificación se levantará la razón correspondiente, la cual se glosará al expediente respectivo.

Artículo 33. Emplazamiento.

1. Admitida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva emplazará por el medio más expedito a su alcance a la persona denunciada, notificándole mediante acuerdo los actos, hechos u omisiones que se le imputan, las consecuencias posibles y su derecho a dar contestación por escrito a la queja o denuncia. Para ello, se deberá correr traslado con copia de la denuncia presentada en su contra, así como de todas las constancias del expediente integrado con motivo de la misma.
2. La persona denunciada podrá dar contestación a la queja o denuncia por escrito, el cual deberá ser presentado vía correo electrónico a las cuentas institucionales que se señalen en el acuerdo respectivo, o ante la Oficialía de Partes del Instituto, dentro del plazo de cinco días posteriores a su notificación.

Artículo 34. Escrito de contestación.

1. El escrito de contestación a la queja o denuncia deberá contener los siguientes requisitos:
 - I. Nombre de la persona denunciada o su representante legal;
 - II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y correo electrónico para el mismo fin;
 - III. La referencia a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce;
 - IV. Los documentos que sean necesarios para identificarse o acreditar la personería;
 - V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos; o en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener. En este último supuesto, la parte oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas; y
 - VI. Firma autógrafa o huella dactilar.

Artículo 35. Admisión y desahogo de pruebas.

1. Concluido el plazo para la recepción del escrito de contestación, se abrirá el periodo probatorio, dentro del cual la autoridad sustanciadora procederá a determinar la admisión y desahogo de pruebas, atendiendo a su naturaleza y a las reglas previstas en el presente Reglamento y, de manera supletoria, en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto, el cual no podrá exceder de cinco días a partir del dictado del acuerdo que lo aperture.

Artículo 36. Realización de diligencias.

1. Las diligencias que se realicen con motivo del desahogo probatorio deberán ser efectuadas por la Secretaría Ejecutiva, a través de la persona servidora pública que al efecto autorice.
2. De todas las actuaciones que se realicen en los procedimientos de remoción se dejará constancia, la que deberá contener invariablemente la firma de las personas funcionarias que en ellas intervengan.

Artículo 37. Alegatos.

1. Una vez desahogadas todas y cada una de las pruebas que fueron admitidas, la autoridad sustanciadora dará vista a las partes para que en el plazo de tres días formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 38. Elaboración del proyecto de resolución.

1. Concluido el periodo de alegatos, la autoridad sustanciadora declarará cerrada la instrucción, y contará con un plazo de diez días para elaborar el dictamen con proyecto de resolución, que será remitido a la Presidencia del Consejo para que en su oportunidad sea puesto a consideración del Consejo General.

Artículo 39. Remoción.

1. Para que proceda la remoción de la persona denunciada, se requiere por lo menos cinco votos de las Consejerías Electorales.
2. Si se resolviera la remoción, el Consejo General deberá instruir a la Secretaría Ejecutiva para ejecutar la separación del cargo y declarar la vacante correspondiente, sin perjuicio de cualquier otra sanción a que hubiere lugar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
3. En el supuesto anterior, se deberá proveer lo necesario para la debida integración del Consejo Municipal.

Artículo 40. Rechazo del proyecto de resolución.

1. Si se resolviera rechazar el proyecto de resolución, en un plazo no mayor a cinco días, la Secretaría Ejecutiva elaborará y remitirá una nueva propuesta, debiendo considerar los razonamientos y argumentos que hubiese formulado el Consejo General en la sesión correspondiente. En caso de que sean requeridas nuevas diligencias, el plazo comenzará a correr a partir de que se hayan agotado las mismas.

Artículo 41. Impugnación de la determinación.

1. Las determinaciones a que hace referencia el presente Reglamento podrán ser recurridas ante el Tribunal Electoral del Estado de Durango, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos a partir del día siguiente a su aprobación.

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. El presente Reglamento será aplicable para las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal que actualmente se encuentran con nombramiento vigente, cuando se actualice cualquier causa de remoción contenida en el mismo a partir de su entrada en vigor.

CUARTO. Una vez instalados los Consejos Municipales comuníquese de inmediato el contenido del presente Reglamento por conducto de sus Presidencias y Secretarías.





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 618 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado