

IEC/CG/027/2016

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, PROPUESTO POR LA COMISIÓN TEMPORAL DE NORMATIVIDAD.

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión extraordinaria de fecha catorce (14) de abril del año dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por mayoría de votos de las y los Consejeros Electorales presentes, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los Partidos Políticos, emite el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- I. El (10) diez de febrero de (2014) dos mil catorce, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.
- II. El día (23) veintitrés de mayo de (2014) dos mil catorce, se publicó en el Diario oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos.
- III. El (25) veinticinco de marzo de (2015) dos mil quince, en sesión ordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG99/2015 a través del cual aprobó las convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California,

Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

- IV. El (22) veintidós de septiembre de (2015) dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número 126, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral.
- V. El (30) treinta de octubre de (2015) dos mil quince, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Coahuila.
- VI. El (03) tres de noviembre de (2015) dos mil quince, en acto solemne, la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, rindieron la protesta de Ley, de conformidad con la normatividad aplicable, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila.
- VII. En la misma fecha, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el acuerdo número 01/2015, mediante el cual se tuvo por formalmente instalado el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, denominado Instituto Electoral de Coahuila.
- VIII. Que con fecha (19) diecinueve de febrero de (2016) dos mil dieciséis, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 369, mediante el cual creó la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila.
- IX. El (29) veintinueve de febrero de este año, mediante el acuerdo 16/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó la creación de la comisión temporal de normatividad.

Por lo anterior, este Consejo General procede a resolver en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que de conformidad con los artículos 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan los Partidos Políticos y los Ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

SEGUNDO. Que el artículo 116, fracción IV, inciso c) numeral 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por los artículos 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 27, numeral 5, de la Constitución Local y 26 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, establecen que el Consejo General será el órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, y se integrará por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales.

TERCERO. Que el artículo 12 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, determina que dicho órgano, a través del Consejo General, tiene la facultad de expedir los reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otra disposición general que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

CUARTO. Que el artículo 47 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, establece, entre otras cosas, que es facultad del Consejo General, integrar las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un Consejero Electoral.

QUINTO. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral de referencia, el (29) veintinueve de febrero de este año, mediante el acuerdo 16/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó la creación de la comisión temporal de normatividad, a la cual se le encomendó la tarea de elaborar los proyectos de

reglamentos y lineamientos necesarios para el debido funcionamiento del Instituto, para su posterior aprobación por parte del referido Consejo.

SEXO. Que de la lectura de los artículos transitorios tercero y cuarto del Decreto número 126, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral, publicado el (22) veintidós de septiembre de (2015) dos mil quince, en el Periódico Oficial del Estado, que a la letra rezan:

"(...)

TERCERO.- *Con la entrada en funciones de los Consejeros Electorales nombrados por el INE, se extingue el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, sustituyéndose por el Instituto Electoral de Coahuila. Los recursos humanos, financieros y materiales pasarán a la Secretaría de Finanzas, quien dotará al nuevo organismo el presupuesto necesario para el desempeño de sus funciones. La extinción no tendrá efecto alguno sobre los trámites o procedimientos que se encuentren pendientes ante el Instituto.*

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a la entrada en vigor del presente Decreto, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila realizará los trámites necesarios para la entrega de los recursos humanos financieros y materiales a las instancias correspondientes.

CUARTO.- *Todas las referencias que, en disposiciones legales o administrativas, se hagan al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se entenderán hechas al Instituto Electoral de Coahuila.*

"(...)"

No se advierte disposición legal alguna en la que se establezca que con la instalación del Organismo Público Local Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se derogan u abrogan, de manera automática, los reglamentos o lineamientos que regían la vida interna del extinto Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila, por el contrario, de la interpretación gramatical del cuarto de los transitorios antes transcritos, se advierte la posibilidad de que dichos ordenamientos continúen normando la actividad del nuevo órgano electoral.

SÉPTIMO. Que no obstante lo anterior, y en virtud de que con la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, se modificaron, no solo su estructura sino también las facultades y atribuciones de sus órganos internos, a efecto de dar cauce legal y desahogar los asuntos encomendados al Instituto Electoral de Coahuila, bajo la máxima legal que señala que la ausencia de norma o laguna legislativa no exime a la autoridad del cumplimiento de sus funciones, se advierte la necesidad de que el Consejo General apruebe la creación de un Reglamento Interior, en el cual se regulen de forma pormenorizada aspectos fundamentales para el debido funcionamiento del Instituto, tales como: 1. Su estructura orgánica; 2. Facultades y obligaciones de sus órganos de dirección, ejecutivos, de control y vigilancia, desconcentrados, etcétera; 3. Notificaciones; y Régimen laboral, entre otros.

Ello, adquiere relevancia si se toma en consideración que en el segundo de los transitorios del Decreto 369, mediante el cual se creó la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, se dispuso que con la entrada en vigor de dicho ordenamiento se derogaba el Libro Tercero denominado "Del Instituto" del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Estado el (29) veintinueve de junio de (2010) dos mil diez, en el cual se contemplaban preceptos normativos que regulaban de manera particular, la estructura, atribuciones y obligaciones del órgano electoral local.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 12, 26 y 47 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila y los transitorios tercero y cuarto del

Decreto número 126, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el acuerdo 16/2016, de fecha (29) veintinueve de febrero de este año, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite el siguientes:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila, en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA.

Título Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas reglamentarias que regirán el correcto funcionamiento del Instituto, de su estructura orgánica en su esfera administrativa, así como el ejercicio de las atribuciones y facultades que conforme a la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos y la legislación electoral local le confieren para la consecución de sus objetivos y fines, en estricta observancia a los principios rectores de la función electoral.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los órganos y el personal del Instituto.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Ley de Instituciones:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- IV. **Ley General de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos.
- V. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila.

- VI. **Ley de Medios:** Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila.
- VII. **Legislación Local:** Normatividad electoral aplicable en el régimen interior del Estado.
- VIII. **Normatividad Electoral:** Conjunto de disposiciones en materia electoral contenidos tanto en la Constitución Federal como en la local, así como en la legislación electoral en ambos órdenes de gobierno.
- IX. **OPLES:** Organismos Públicos Locales Electorales.
- X. **Instituto:** El Instituto Electoral de Coahuila.
- XI. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.
- XII. **Consejeros Electorales:** Los Consejeros electorales que integran el Consejo General del Instituto.
- XIII. **Consejeros Representantes:** Los representantes de los partidos políticos, propietarios o suplentes, registrados ante el Instituto.
- XIV. **Presidencia:** La o el, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto.
- XV. **Secretario Ejecutivo:** La o el Secretario Ejecutivo del Instituto.
- XVI. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa
- XVII. **INE:** Instituto Nacional Electoral.

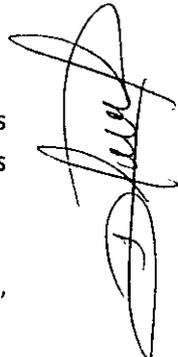
Artículo 4. La interpretación de las disposiciones de este reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, teleológico, sistemático y funcional; atendiendo en todo caso a las disposiciones constitucionales y a la legislación aplicable.

Artículo 5. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo General, respetando lo establecido por la normatividad electoral.

Artículo 6. El personal del Instituto, sin distinción alguna, está obligado a cumplir y a hacer cumplir, en el ámbito de su responsabilidad, las normas constitucionales y legales que rigen los procesos electorales en el Estado de Coahuila.

De igual forma, en el desempeño de sus funciones, deberá observar los lineamientos emitidos por el INE que vinculen a los OPLES, así como lo establecido en los reglamentos, lineamientos, circulares, acuerdos generales y demás disposiciones aprobadas por el Consejo General y/o la Presidencia.

El personal de apoyo del Instituto cuyas facultades no se encuentren expresamente contempladas en el presente reglamento, lineamientos y/o acuerdos del Consejo General, tales como asesores internos o externos, consultores, personal eventual o administrativo, deberán limitar su actuación



a la ejecución que reciban de su superior jerárquico, las que en ningún caso podrán vincular al Instituto en la toma de decisiones, fijación de las políticas internas o externas e implementación de canales de comunicación con autoridades públicas o privadas, partidos y asociaciones políticas, organismos de la sociedad civil, instituciones educativas, etc.

Las funciones de los asesores internos y externos, se limitarán a presentar los proyectos de acuerdo que determine el Consejo General.

Artículo 7. El personal que se integre el Servicio Profesional Electoral se registrará, además de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este Reglamento, por las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Título Segundo

Integración y Funcionamiento Del Instituto

Artículo 8. Conforme a lo dispuesto en la Legislación local, es atribución del Instituto asumir directamente, la realización de todas las actividades propias de la función electoral que corresponden a los OPLES en términos del inciso a) del apartado C, de la base V de artículo 41 de la Constitución.

Los fines del Instituto son los establecidos en la normatividad electoral y sus principios rectores son los establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica.

El Instituto ejercerá sus atribuciones a través de:

- I. Órganos de Dirección:
 1. El Consejo General;
 2. La Presidencia del Consejo; y
 3. Las Comisiones del Consejo General.

- II. Órganos Ejecutivos:

Centrales:

 1. Junta General Ejecutiva;
 2. Secretaría Ejecutiva;
 3. Direcciones Ejecutivas; y

4. Unidades Técnicas.

Desconcentrados:

1. Comités municipales electorales;
2. Comités distritales electorales;
3. Mesas Directivas de Casilla; y
4. Oficinas Regionales

III. Órgano de Control:

Contraloría Interna; y
Comité de Administración.

IV. Otros órganos colegiados

1. Comité Editorial y de Difusión de la Cultura Democrática; y
2. Comité de Equidad de Género y no discriminación.

Las distintas áreas del Instituto contarán con el personal indispensable para el buen funcionamiento de sus atribuciones, para lo cual, el Consejo General evaluará sus necesidades y requerimientos y, con base en ello, determinará en el organigrama del Instituto el número de plazas permanentes y eventuales que habrán de contratarse a efecto de que las cargas de trabajo se encuentren equitativamente distribuidas.

Todos los órganos del Instituto funcionarán de manera permanente, a excepción de los Comités Distritales, Municipales y las Mesas Directivas de Casilla, que se instalarán durante los Procesos Electorales y las Comisiones Temporales que el Consejo General determine para atender las necesidades eventuales del Instituto que no hubieran sido atribuidas expresamente a las comisiones permanentes y cuando se le delegue alguna función o atribución por parte del Consejo General.

El Consejo General será responsable de aprobar los recursos económicos, materiales y humanos para el oportuno y eficiente desempeño de las tareas encomendadas a los Órganos Ejecutivos Desconcentrados del Instituto, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, mismos que deberán ser instrumentados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo 9. El Instituto contará con los siguientes órganos permanentes:

I.- Direcciones

- 1.- Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- 2.- Dirección Ejecutiva de Administración;
- 3.- Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- 4.- Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y OPLES,
- 5.- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana
- 6.- Dirección Ejecutiva de Capacitación y Organización Electoral; y
- 7.- Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral;

II.- Unidades

- 1.-Unidad Técnica de Sistemas;
- 2.- Unidad Técnica de Fiscalización;
- 3.- Unidad Técnica Transparencia y Acceso a la Información
- 4.- Unidad Técnica de Archivo y gestión Documental; y
- 5.- Unidad Técnica de Comunicación Social;

Los órganos de referencia estarán adscritos a la Secretaría Ejecutiva de la que dependerán jerárquicamente.

El Consejo General podrá realizar ajustes o modificaciones a los órganos del Instituto, así como ordenar la creación de órganos distintos a los señalados en el presente Reglamento, atendiendo a las necesidades y disponibilidad presupuestaria del mismo.

Artículo 10. Durante los procesos electorales estatales el Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, dispondrá lo conducente para la contratación y pago del personal eventual necesario para tales efectos. El personal de referencia será contratado por tiempo determinado y tarea específica y no formarán parte del Servicio Profesional Electoral. En todo caso se atenderá a la disponibilidad presupuestal del Instituto y a la autorización previa del Comité de Administración.

Artículo 11. La Unidad Técnica de Fiscalización y la Contraloría Interna del Instituto se registrarán, en lo conducente, por lo dispuesto en la Legislación aplicable, en el presente Reglamento y por los acuerdos del Consejo General.

Capítulo Primero
De los órganos de dirección

Sección Primera
Consejo General y su Presidencia

Artículo 12. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad electoral que regula su función, así como de velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades que le son inherentes. Sus resoluciones y acuerdos son de cumplimiento obligatorio para todos órganos del Instituto.

Artículo 13. El Consejo General se integra conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica y sus facultades son las señaladas en el ordenamiento de referencia.

Artículo 14. Los consejeros integrarán las comisiones del Instituto que dispone el artículo 46 de la Ley Orgánica, así como aquéllas que de carácter temporal requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

Dichas Comisiones tendrán como función primordial auxiliar al Consejo General en el desempeño de sus funciones y estarán sujetas a las disposiciones de la Ley Orgánica y del presente Reglamento.

Artículo 15. Los Consejeros electorales deberán excusarse del conocimiento de los asuntos del Instituto, en los supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley Orgánica y artículo 102 numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como una falta grave y será sancionada conforme a lo previsto en la Ley de Instituciones y en el Reglamento para la designación y la remoción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los OPLES.

Artículo 16. Las sesiones del Consejo General tendrán carácter público, serán ordinarias o extraordinarias y se desarrollarán conforme lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Coahuila.

Son ordinarias aquellas sesiones que se celebren de acuerdo a la periodicidad que establece el Reglamento de sesiones y extraordinarias las que, con ese carácter sean convocadas por la Presidencia por considerarse necesaria o a solicitud de la mayoría de los Consejeros que integran el consejo general.

Artículo 17. La convocatoria, instalación y desarrollo de las sesiones del Consejo General, así como lo relativo a las mociones y votaciones que se lleven a cabo durante las mismas, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento respectivo, debiendo levantarse el acta y las versiones estenográficas correspondientes, conforme a dicha normatividad.

Artículo 18. En los casos previstos por el artículo 42 de la Ley Orgánica, el Consejero Presidente será sustituido por uno de los Consejeros, quien será designado por el Consejo General y los, exclusivamente en la sesión que dé lugar a la causa de la sustitución.

Sección Segunda Comisiones y Comités del Consejo general

Artículo 19. El Consejo General designará, por mayoría simple, a los Consejeros electorales que integrarán las comisiones permanentes y temporales y durarán en su encargo tres años. Cada Consejero, incluido la o el Consejero Presidente, podrá participar hasta en cuatro comisiones permanentes, además de las temporales; la presidencia de las comisiones se determinará mediante el voto de sus integrantes y será rotativa en forma anual. Podrán participar en ellas con voz, pero sin voto los representantes de los partidos políticos, salvo en las Comisiones de Servicio Profesional Electoral y de Quejas y Denuncias.

Artículo 20. Las comisiones permanentes del Consejo General son las que se establecen en el artículo 46 de la Ley Orgánica, y tendrán las atribuciones contempladas en dicho ordenamiento, en el presente Reglamento y en los acuerdos del Consejo General.

Artículo 21. El Consejo General integrará las comisiones con carácter temporal estime necesarias para el debido funcionamiento del Instituto, con la finalidad de atender los asuntos que les sean encomendados. Las comisiones temporales se integrarán y tendrán además las atribuciones u objetivos que señalen los acuerdos de su creación.

Artículo 22. Los Consejeros electorales y el Secretario Ejecutivo tendrán derecho a voz en los asuntos sometidos a la consideración de las comisiones, pero solamente sus integrantes tendrán derecho a voto.

Para los efectos anteriores, todos los asuntos que sean turnados a las comisiones, deberán hacerse el conocimiento del resto de los consejeros electorales para que sus observaciones;

comentarios u opiniones sean evaluados al momento de realizarse el dictamen o proyecto de resolución correspondiente, sin que los mismos sean vinculantes.

Los dictámenes o proyectos de resolución de las comisiones deberán ser circulados por conducto del Secretario Ejecutivo al resto de los consejeros electorales con cuando menos 48 horas de anticipación a su aprobación por el Consejo General, a efecto de que sean discutidos en una reunión previa privada con el propósito de que éstos puedan, de ser el caso, emitir un voto razonado.

Artículo 23. Las comisiones contarán con los recursos humanos, financieros y materiales que acuerde el Consejo, en atención a sus necesidades, al presupuesto del Instituto, así como a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 24. Las comisiones permanentes contarán con un secretario técnico, que será el titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente, responsable de preparar el orden del día, levantar el acta de las sesiones, preparar los proyectos de acuerdo o dictamen, llevar el archivo, y en general, auxiliar al presidente en las demás tareas que le sean encomendadas.

Artículo 25. Las comisiones podrán reunirse tantas veces como sea necesario para el desahogo de los asuntos a su cargo.

Los consejeros y el Secretario Ejecutivo que no formen parte de alguna comisión, podrán asistir a las reuniones que sean convocadas por el presidente de la comisión correspondiente.

Las reuniones se llevarán a cabo atendiendo el orden del día, enviado previamente a los integrantes de cada comisión, levantándose la minuta correspondiente.

El presidente de cada comisión deberá convocar a las sesiones con al menos 24 horas de anticipación, salvo los casos urgentes.

En caso de que alguno de los consejeros electorales integrantes de la comisión no pudiere asistir a la reunión, podrá designar al consejero que lo supla a efecto de ésta tenga verificativo:

Artículo 26. Las comisiones en las que no participen representantes de los partidos políticos, notificarán a éstos los acuerdos en que estén relacionados sus prerrogativas o sus derechos; la notificación se hará por escrito a la representación general de cada partido político ante el Consejo General.

Los asuntos internos o de carácter administrativo de cada comisión, serán resueltos por sus integrantes sin necesidad de aprobación por el Consejo General.

Artículo 27. En los asuntos de su competencia, o en aquéllos que les sean encomendados por el Consejo General, las comisiones emitirán un proyecto de resolución que contendrá la fundamentación legal, los motivos y sentido de lo que se propone y los puntos resolutiveos, para ser sometidos a la discusión y votación del Consejo General, cuando proceda.

Artículo 28. Los presidentes de las comisiones comunicarán, al Secretario Ejecutivo, el estado que guarden los asuntos que les fueron encomendados, para que, en el caso de encontrarse en estado de resolución, éste los incluya en el orden del día de la sesión inmediata siguiente para someter a votación del Consejo General el acuerdo de comisión correspondiente.

Artículo 29. El Secretario Ejecutivo brindará a las comisiones el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

Artículo 30. Las comisiones permanentes y temporales, deberán presentar un informe cada tres meses al Consejo General de sus gestiones, los cuales podrán servir de soporte al informe anual de labores que rendirá la presidencia.

Artículo 31. El Consejo General determinará por mayoría de votos la forma en que quedarán integrados los comités contemplados en el presente reglamento, los cuales podrán estar constituidos hasta por cuatro consejeros, y regirán su funcionamiento de acuerdo a las reglas establecidas en el Reglamento de las Comisiones.

La presidencia del comité se elegirá por el voto de la mayoría de sus integrantes y será rotativa anualmente.

Los acuerdos emitidos por los comités, serán aprobados por mayoría, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Los comités contarán con el apoyo financiero, técnico y humano necesario para el desempeño de sus atribuciones y contarán con un secretario técnico que será el que se señale en el presente reglamento para cada uno de ellos, quien deberá preparar la orden del día, levantar las minutas y actas correspondientes y las demás que le sean encomendadas.

Capítulo Segundo
Órganos Ejecutivos

Sección Primera
Junta General Ejecutiva

Artículo 32. La Junta General Ejecutiva es el órgano ejecutivo central del Instituto, de naturaleza colegiada, integrado conforme a lo establecido en el párrafo 1, del artículo 57 de la Ley Orgánica. A convocatoria del Secretario Ejecutivo, participará en las sesiones de la Junta, con voz y sin voto, el Contralor Interno.

Artículo 33. La Junta General Ejecutiva sesionará, de manera ordinaria, por lo menos una vez al mes, y dichas sesiones se desarrollarán en lo conducente en los términos previstos para el Consejo General.

Artículo 34. Las reuniones de la Junta General Ejecutiva tendrán como principal objetivo el cumplimiento de las atribuciones que señala el artículo 58 de la Ley Orgánica, así como establecer las directrices y estrategias dirigidas a cumplir con el calendario y programa operativo anual del Instituto y verificar los avances del mismo.

Todas las propuestas que emita la Junta al Consejo General deberán tener la aprobación previa del Comité o Comisión respectiva.

Artículo 35. Como parte de la estrategia de planeación del Instituto, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, deberán entregar a la Secretaría Ejecutiva, en la primera quincena de agosto de cada año, el proyecto de calendario y plan de trabajo operativo anual que deberá implementarse el año siguiente, mismo que deberá ser aprobado por el Consejo General.

Sección Segunda
Secretaría Ejecutiva

Artículo 36. La Secretaría Ejecutiva es el órgano central ejecutivo de carácter unipersonal, encargado de conducir la administración y supervisar el desarrollo de las actividades de los órganos

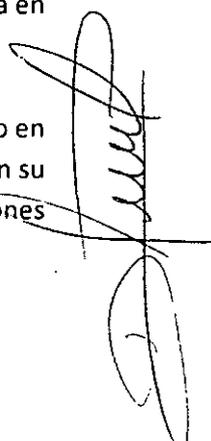
ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables. Su titular es el Secretario Ejecutivo.

Artículo 37. El Secretario Ejecutivo ejercerá las atribuciones que le señala el artículo 59 y demás de la Ley Orgánica, y las que le encomienden el Consejo General o las Comisiones.

En caso de ausencia temporal del titular de la Secretaría Ejecutiva, sus atribuciones serán ejercidas por el titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, y en caso de ausencia de este, por el titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

La Secretaría Ejecutiva designará a la persona encargada de ejercer las atribuciones de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de cualquier cargo o puesto que dependa jerárquicamente de ella en caso de ausencia temporal.

El Secretario Ejecutivo coadyuvará conforme a la normatividad aplicable con el Contralor Interno 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 públicos del Instituto.



Sección Tercera
Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas

Apartado Primero.
Disposiciones Generales

Artículo 38. Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, dependerán jerárquica y operativamente del Secretario Ejecutivo y tendrán las atribuciones que les confiere la Legislación local y el presente Reglamento.

El Consejo General designará, por mayoría calificada de cinco votos, a los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, conforme al procedimiento señalado en los Lineamientos para la Designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como de los Servidores Públicos Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección de los OPLES emitidos por el INE, y deberán satisfacer los requisitos previstos en los mismos, así como los establecidos en la convocatoria que para tales efectos se emita.

Los titulares de los órganos de referencia tendrán nombramientos por tiempo indeterminado y estarán sujetos a evaluaciones de desempeño en los periodos que establezca el Consejo General, pudiendo ser removidos de sus cargos por mayoría calificada de cinco votos ante el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el ejercicio de su cargo.

Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, contarán con las áreas subordinadas previstas en el organigrama que se apruebe por el Consejo General y que sean necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de sus atribuciones, las cuales deberán establecerse en el organigrama.

Artículo 39. Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas ejercerán las atribuciones que señale la legislación local y el presente Reglamento, informando permanentemente a la Secretaría Ejecutiva de los asuntos bajo su competencia. Cuando éstas deban presentar al Consejo General o a la Junta General Ejecutiva asuntos para la resolución en dichos órganos, lo harán mediante un dictamen o proyecto de acuerdo que deberá contener sus fundamentos legales, las motivaciones en que se funda y los puntos resolutivos.

Asimismo, los titulares de los órganos de referencia, acordarán sobre los asuntos de su competencia con el Secretario Ejecutivo y con los integrantes de las comisiones con las que éstos tengan relación, pudiendo requerírseles en todo momento información y documentos.

Artículo 40. En el desempeño de sus atribuciones, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas mantendrán comunicación permanente con las comisiones del Consejo General que correspondan a su ámbito de competencia.

Artículo 41. Para el cumplimiento de las atribuciones que la legislación local y el presente Reglamento les confiere, corresponde a las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas:

- I. Cumplir con los acuerdos emanados de sus superiores jerárquicos que sean de su competencia, realizando las notificaciones y desahogos que correspondan. De ser necesario, las Direcciones Ejecutivas y Unidades técnicas podrán solicitar la asesoría de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Jurídica para el cumplimiento de dicha atribución;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva;



- III. Supervisar que los distintos órganos del Instituto se apeguen, en el ámbito de su competencia, a los lineamientos, programas y acciones internas aprobadas por la Dirección Ejecutiva correspondiente;
- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le soliciten el Consejo General, la Presidencia, el Secretario Ejecutivo, las Comisiones o la Junta General Ejecutiva;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Dirección Ejecutiva a las diversas áreas del Instituto;
- VI. Coordinar acciones con los titulares de las otras Direcciones Ejecutivas o de las Unidades Técnicas, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica a su cargo, de acuerdo 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, y en concordancia con el Plan Anual de trabajo aprobado por el Consejo General;
- VIII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Administración;
- IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud del Presidente de las mismas;
- X. Evaluar periódicamente los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva que corresponda;
- XI. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y la Secretaría Ejecutiva;
- XII. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
- XIII. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades, OPLES o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;
- XIV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la cumplimentación de los acuerdos que, en el ámbito de su competencia, sean aprobados por la Junta o el Consejo, 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 de asuntos Jurídicos Jurídica;

- XV. Despachar los asuntos de su competencia, previo acuerdo de los mismos con el titular de la Secretaría Ejecutiva cuando la naturaleza o trascendencia de los mismos así lo amerite;
- XVI. Coadyuvar en la ejecución de las políticas y programas aprobadas por el Consejo para orientar las actividades relativas a la educación cívica, a contribuir al desarrollo de la vida democrática y a velar por la autenticidad del sufragio, así como para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, y fomentar una cultura de igualdad de género y no discriminación;
- XVII. Dar respuesta a las consultas y solicitudes que les sean formuladas de acuerdo al ámbito de su competencia, con excepción de las reservadas por la normatividad electoral al Consejo General, las Comisiones y la Junta, o a cualquier otro órgano del Instituto;
- XVIII. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo y de las Comisiones;
- XIX. Dar trámite de los asuntos que les sean turnados; y
- XX. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 42. Para el ejercicio de las funciones que la legislación local, el presente Reglamento y los acuerdos del Consejo General les confieren, corresponde a los Titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, las atribuciones y facultades siguientes:

- I. A los Titulares de las Direcciones Ejecutivas, integrar la Junta General Ejecutiva en los términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;
- II. Fungir como Secretarios Técnicos en las comisiones y comités con las que guarden relación;
- III. Cumplir con los requerimientos de información que les formulen el Secretario Técnico o las Comisiones respectivas;
- IV. Presentar a la consideración de la Junta los informes trimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- V. Acordar con el Secretario Ejecutivo y con las Comisiones con las que tengan relación, los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer al Consejo General los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- VII. Proporcionar a la Unidad Técnica de Transparencia los documentos, archivos e información que le sean requeridos a efecto de cumplimentar el principio de máxima publicidad que rige la función electoral;

- VIII. Acordar con la Comisión el desahogo de los asuntos de su competencia y ejecutar las acciones que se le encomienden para tal efecto;
- IX. Resguardar, organizar, sistematizar y actualizar los archivos de la Comisión conforme a la normatividad electoral; y
- X. Las demás señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Apartado Segundo
De las Direcciones Ejecutivas

Artículo 43. La Dirección Ejecutiva de Administración, se encargará de supervisar el manejo de los recursos financieros, humanos y técnicos del Instituto, cuidando en todo momento la correcta administración y ejercicio del presupuesto de egresos, correspondiente y además de las atribuciones contenidas en la Legislación local tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el Comité de Administración en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto;
- II. Coadyuvar con el Comité de Administración en la implementación de políticas, normas y procedimientos para la prestación de los servicios generales en el Instituto, aplicando y distribuyendo de forma eficiente los recursos materiales, financieros y humanos de que dicho órgano disponga;
- III. Elaborar el inventario de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición del Instituto por área de trabajo, así como de aquellos que sean adquiridos por dicho órgano, identificando a la persona a la que se confiere su resguardo, mismo que deberá ser actualizado de manera permanente;
- IV. Tomar las medidas necesarias para el mantenimiento y conservación de equipamientos e instalaciones que hayan sido asignados al Instituto para su operación;
- V. Coadyuvar con el secretario Ejecutivo en la supervisión de las labores del personal del Instituto, levantando el acta administrativa correspondiente, en caso de que se presenten incidentes que puedan constituir infracciones en materia de su responsabilidad como servidores públicos, a efecto de que se turnen a la Contraloría Interna para que se instrumente el procedimiento disciplinario respectivo, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Llevar el libro de registro de proveedores de material y suministros necesarios para el desempeño de las funciones del Instituto;

- VII. Cumplir con las disposiciones que para la aplicación del presupuesto estipulen los ordenamientos legales y contables aplicables;
- VIII. Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestal;
- IX. Presentar ante el Comité de Administración un informe trimestral de su actuación, conformado por los estados financieros, balance, estado de ingresos y egresos y avance de gestión presupuestal, así como todos aquellos informes y documentación que le sean solicitados por dicho órgano en el marco de sus atribuciones;
- X. Proporcionar al Contralor, a través de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e informes que se le sean requeridos para el debido desempeño de sus funciones;
- XI. Presentar un informe anual respecto al ejercicio presupuestal del Instituto ante el Consejo General;
- XII. Elaborar los proyectos de convocatorias públicas, licitaciones, adjudicaciones y concursos para la adquisición de bienes y servicios, enajenaciones y arrendamientos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto que autorice el Comité de Administración, en los términos que establezca la ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Apoyar en la instalación y funcionamiento de los comités electorales y demás órganos del Instituto, cuando se requiera;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir, en coordinación con el órgano de enlace, el estatuto, así como las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral en ambas ramas, la Nacional y la del OPLE;
- XV. Presentar a la Junta General Ejecutiva, previo acuerdo con la Comisión de Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio Profesional Electoral, así como los programas de capacitación permanente o especial y los estímulos del personal administrativo;
- XVI. Ejercer las partidas presupuestales del Instituto, aplicando los lineamientos administrativos que al efecto apruebe el Comité de Administración;
- XVII. Ejecutar lo dispuesto en las circulares y los manuales que contengan las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a los que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto;
- XVIII. Realizar los trámites administrativos de contratación de los servidores públicos del Instituto;
- XIX. Elaborar el expediente individualizado del personal del Instituto, en el que se contenga, como mínimo, copia simple de su acta de nacimiento, currículum, constancias académicas, nombramiento y constancia de alta en el seguro social, comprobantes de rendición de la

- declaración patrimonial y fiscal de aquellos servidores obligados a ello, en el cual se irán agregando los resultados de las evaluaciones de desempeño correspondientes;
- XX. Elaborar la nómina del personal de base y eventual adscritos a los distintos órganos del Instituto, incluyendo el cálculo, retención y entero de los impuestos y aportaciones de seguridad social que corresponda, en los términos previamente aprobados por el Comité de Administración;
 - XXI. Llevar la Contabilidad del Instituto;
 - XXII. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, abasteciéndolas de los materiales y servicios que hubieran sido por ellos requeridos;
 - XXIII. Suministrar a los partidos políticos nacionales o locales con registro, el financiamiento público al que tienen derecho en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - XXIV. Elaborar el legajo de los acuerdos y demás documentos que emitan el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o las comisiones, cuya observancia corresponda a la Dirección Ejecutiva;
 - XXV. Elaborar los informes de avance de gestión trimestral y cuenta pública que deberán ser aprobados por el Consejo General;
 - XXVI. Realizar los trámites de arrendamiento de los Comités electorales; y
 - XXVII. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, será el Secretario Técnico del Comité de Administración.

Artículo 44. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos será la encargada de supervisar las cuestiones legales relacionadas con el funcionamiento del Instituto y brindar asesoría legal a los distintos órganos que lo integran respecto de las consultas que éstos le formulen, en relación con los actos que se desprendan de sus funciones y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la recepción y trámite de los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones del Instituto;
- II. Informar a las Comisiones y al Secretario Ejecutivo respecto de los medios de impugnación que hubieran sido interpuestos en contra de los acuerdos o dictámenes emanados de las mismas, así como del estado que guardan las actuaciones del Instituto ante las instancias jurisdiccionales correspondientes;



- III. Elaborar los informes circunstanciados que deban rendirse con motivo de los medios de impugnación en los que el Instituto sea señalado como autoridad responsable, para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva, previa opinión de la Comisión correspondiente.
- IV. Coadyuvar con la Comisión de Quejas y Denuncias en el trámite de los procedimientos administrativos sancionadores;
- V. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, para someterlos a la consideración del Consejo General, a través de la Comisión de Quejas y Denuncias;
- VI. Proporcionar a la Unidad Técnica de Archivo y Gestión Documental, los documentos e información que le sean requeridos para su incorporación al archivo general del Instituto.
- VII. Asesorar a los Comités Electorales Distritales y Municipales en el desarrollo de sus actividades durante los procesos electorales;
- VIII. Elaborar los convenios de colaboración que celebre el Instituto con otras autoridades, universidades, organizaciones no gubernamentales u otros organismos, para someterlos a la aprobación del Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES en la elaboración e implementación de los convenios de colaboración que deba ser suscritos con el primero de los órganos en mención, en virtud de la nueva distribución de competencias entre ambos institutos electorales;
- X. Realizar la síntesis semanal de resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila.
- XI. Realizar la síntesis de los acuerdos que se aprueben en las sesiones el Consejo General del INE, así como, el Consejo General de este Instituto;
- XII. Auxiliar al Consejo General con el cumplimiento de las resoluciones de los Tribunales y de las autoridades electorales competentes;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Instituto que se refieran a los asuntos de su competencia;
- XIV. Elaborar el legajo de los acuerdos y demás documentos que emitan el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o las comisiones, cuya observancia corresponda a la Dirección Ejecutiva;
- XV. Presentar a la Comisión de Quejas y Denuncias, un informe trimestral de su actuación
- XVI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Organización Electoral en la elaboración del proyecto de calendario de actividades para los procesos electorales para someterlos a la consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva;
- XVII. Vigilar y coadyuvar en el cumplimiento de las diversas obligaciones que marca la normatividad aplicable al IEC;

- XVIII. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos en las consultas que se le formulen.
- XIX. Asesorar a la unidad técnica de transparencia en los informes circunstanciados que deba rendir el ICAI por los recursos interpuestos;
- XX. Asesorar a la Dirección Ejecutiva de Administración en la elaboración de contratos, convenios, dictámenes de excepción, procedimientos de licitación y adquisitivos, solventación de observaciones, levantamiento de actas administrativas;
- XXI. Revisar los proyectos de dictamen, acuerdo o resolución de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, que serán sometidos al Consejo General, Junta Ejecutiva o Comisiones.
- XXII. Resguardar las actas levantadas en las sesiones del Consejo General; y
- XXIII. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, será el Secretario Técnico de la Comisión de Quejas y Denuncias.

Artículo 45. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Organización, será la encargada de instrumentar y supervisar los actos relativos a cada una de las etapas del proceso electoral, la organización, funcionamiento y vigilancia de los Comités Electorales Distritales y Municipales, así como colaborar con el INE en la integración y ubicación de las mesas directivas de casilla y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de calendario de actividades para los procesos electorales para someterlos a la consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Elaborar las propuestas y formatos de la documentación y material electoral, así como los catálogos gráficos que faciliten su elaboración para su aprobación ante el Consejo General y proveer lo necesario para su impresión y distribución, de conformidad a las reglas, lineamientos, criterios y formatos establecidos por el INE;
- III. Coadyuvar con el INE en la forma y términos previstos en la normatividad electoral aplicable, así como en los convenios de colaboración que al efecto sean suscritos entre ambas instancias, en la preparación de los elementos necesarios para que se lleve a cabo la insculación de los ciudadanos que participarán como funcionarios de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, en el supuesto de delegación de dicha facultad;
- IV. Coadyuvar con el INE, en la forma y términos previstos en la normatividad electoral aplicable, así como en los convenios de colaboración que al efecto sean suscritos entre ambas instancias, en la capacitación para el debido ejercicio de sus labores de los



- funcionarios de las mesas directivas de casilla, en el supuesto de delegación de dicha facultad;
- V. Coadyuvar con el INE, cuando resulte procedente, en la ubicación y supervisión de los lugares en donde habrán de instalarse las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, en el supuesto de delegación de dicha facultad;
 - VI. Instrumentar junto con la Comisión de Organización y Capacitación Electoral el proceso de designación del personal de los Comités Distritales y Municipales en los términos de los lineamientos emitidos para tales efectos por el INE, cerciorándose de su debida instalación, integración y funcionamiento, así como proponer el programa que contenga las modalidades, tiempos y técnicas usadas para impartir la capacitación electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a dichos órganos desconcentrados y ejecutarlos con posterioridad a su aprobación por el Consejo General;
 - VII. Proponer a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, el diseño del operativo de integración, armado, traslado y distribución de los paquetes electorales entre los Comités Distritales y Municipales del Instituto, según sea el caso, e instrumentar el relativo al reclutamiento y selección del personal que sea necesario para tales efectos;
 - VIII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los estudios sobre el establecimiento de las Oficinas Regionales del Instituto para ponerlos a la consideración de la Consejo General y supervisar y coordinar las actividades en materia de organización y capacitación electoral de dichas oficinas;
 - IX. Observar el cumplimiento, en materia de organización y capacitación electoral, de los acuerdos y demás disposiciones que emita el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como dar seguimiento a su observancia por los Comités Distritales y Municipales Locales y Distritales;
 - X. Elaborar el legajo de los acuerdos y demás documentos que emitan el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o las comisiones, cuya observancia corresponda a la Dirección Ejecutiva;
 - XI. Supervisar, por conducto de los Comités Distritales y Municipales y, en su caso, de las Oficinas Regionales de Enlace, que la instalación de las casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas y recabar la documentación relacionada con el Proceso Electoral;
 - XII. Mantener actualizada la cartografía electoral;
 - XIII. Presentar a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, un informe trimestral de su actuación;
 - XIV. Realizar las actividades relacionadas con el Registro de observadores electorales;

- XV. Recabar las actas y acuerdos que provengan de los comités electorales para su posterior resguardo en el órgano y para que para tales efectos se determine; y
- XVI. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Organización Electoral; será el secretario técnico de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Artículo 46. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana será la encargada promover, en el régimen interior del estado, los valores fundamentales de la cultura democrática, a través de los programas de educación cívica y participación ciudadana que para tales efectos se implementen, así como de instrumentar aquellos mecanismos de participación ciudadana que se contemplen en la normativa local y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de las políticas y programas de educación cívica, participación ciudadana y promoción de la cultura democrática que desarrollará el Instituto;
- II. Proponer el proyecto de difusión de derechos político-electorales y de participación de los ciudadanos y orientarlos en el ejercicio y cumplimiento de sus obligaciones;
- III. Dirigir y supervisar la investigación, análisis y la preparación de material didáctico que requieren los programas de educación cívica y fomento a la cultura democrática en el estado, promoviendo entre la población la participación ciudadana, a través del ejercicio de los derechos ciudadanos y el cumplimiento de sus obligaciones como electores;
- IV. Coordinar el trabajo en conjunto con otras instancias públicas y privadas, que favorezcan el acercamiento de la labor del Instituto en los diversos ámbitos de la vida social de la entidad;
- V. Coadyuvar en la organización de las actividades de carácter público que celebra el Instituto, para dar a conocer su labor a la sociedad en general, tales como conferencias, presentaciones, sesiones solemnes y eventos de capacitación;
- VI. Proponer el material de divulgación del Instituto como trípticos, folletos, videos y otras publicaciones, que promuevan su misión, visión, objetivos y principios;
- VII. Ejecutar e impulsar los programas educativos que el Consejo General apruebe, a través de diversos modelos, tales como, diplomados, cursos, maestrías, talleres, que estimulen la investigación y el estudio en materia democrática;
- VIII. Diseñar e instrumentar las campañas de difusión institucionales y, en su caso, coordinarse para ello con las instancias que por el objeto o contenido de la campaña sean competentes;
- IX. Diseñar, proponer e implementar campañas de educación cívica en la materia en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Prevención de Delitos Electorales;

- X. Identificar y establecer mecanismos de colaboración con institutos políticos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior o especializada, para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática;
- XI. Coadyuvar con el Comité Editorial y de Difusión de la Cultura Democrática, en el marco de su competencia;
- XII. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con los OPLES, para la articulación de políticas estatales orientadas a la promoción de la cultura político-democrática y la construcción de ciudadanía;
- XIII. Coadyuvar con la Comisión Educación Cívica y Participación Ciudadana en la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana que se contemplen en la normatividad local;
- XIV. Diseñar y proponer estrategias para promover el voto entre la ciudadanía;
- XV. Presentar a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, un informe trimestral de su actuación;
- XVI. Instrumentar los mecanismos de participación ciudadana que se contemplen en la normatividad local Proponer, desarrollar e implementar todo tipo de actividades culturales, deportivas y cívicas para promocionar el voto y en general a la participación ciudadana;
- XVII. Realizar los trámites de arrendamiento de los Comités electorales; y
- XVIII. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, será el Secretario Técnico de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Artículo 47. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, será la encargada de atender los asuntos relativos a los partidos políticos y asociaciones políticas locales, vigilar que sus derechos y obligaciones se ajusten a la normatividad legal electoral, y garantizar el otorgamiento de las prerrogativas a que tienen derecho, además tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar el monto del financiamiento público ordinario y el financiamiento público para actividades específicas, por distribuir entre los partidos políticos;
- II. Acordar con la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de prerrogativas y partidos políticos;
- III. Gestionar mensualmente a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, el financiamiento público que les corresponda;



- IV. Elaborar los recibos correspondientes a las prerrogativas ministradas, en los cuales deberá incluirse el monto, nombre y firma del representante acreditado ante el Instituto para tal efecto, anexando copia de la credencial de elector del mismo;
- V. Elaborar los proyectos de dictamen respecto a las solicitudes de aprobación de modificaciones de los documentos básicos de los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales;
- VI. Elaborar los proyectos de dictamen relativos a los acuerdos de procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político o como asociación política estatales, en términos de la normatividad electoral;
- VII. Elaborar los proyectos de dictamen relativos a la pérdida de registro o acreditación del partido político estatal, o asociación política estatal;
- VIII. Elaborar los proyectos de dictamen que se refieran a los topes de gastos de precampaña y campaña;
- IX. Elaborar los proyectos de dictamen respecto a los acuerdos de las diferentes formas de participación de los partidos políticos en los procesos electorales estatales que se encuentren reconocidos en la legislación electoral;
- X. Llevar los libros correspondientes para el registro de partidos y agrupaciones políticas, de los acuerdos de participación reconocidos en la legislación local; de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel nacional, municipal y distrital, así como el de los dirigentes de las agrupaciones políticas; de los candidatos a los puestos de elección popular; así como de partidos políticos locales a que se refiere la Ley General de Partidos Políticos;
- XI. Coadyuvar con el Consejo General en la revisión de las solicitudes que presenten los partidos y coaliciones al registro y sustitución de candidatos a diversos puestos de elección popular, así como elaborar los Proyectos de Acuerdo correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable;
- XII. Verificar el apego de los Reglamentos que emitan los partidos políticos locales, a sus normas internas y estatutarias, y en su caso, proceder a la inscripción en el libro de registro correspondiente;
- XIII. Coadyuvar con el Consejo en la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos locales a efecto de registrar la Plataforma Electoral, elaborando el Proyecto de Acuerdo respectivo, y proceder a su inscripción en el libro de registro correspondiente;
- XIV. Coadyuvar con la Comisión correspondiente en la elaboración de los Lineamientos que regulen las condiciones para la verificación del cumplimiento del porcentaje del apoyo ciudadano requerido para solicitar el registro como candidato independiente;

- XV. Verificar el número de afiliados y la autenticidad de las afiliaciones en el proceso de registro de Partidos Políticos Locales;
- XVI. Presentar a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, un informe trimestral de su actuación.
- XVII. Realizar la propuesta del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en Coahuila, con apoyo del Departamento de Comunicación Social, para proponerlo al Comité de Radio y Televisión del INE.
- XVIII. Realizar ejercicios de pautas para la asignación de tiempo en radio y televisión para los partidos políticos y candidatos independientes conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el reglamento respectivo; y
- XIX. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, será el secretario técnico de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Artículo 48. La Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES será la encargada de instrumentar las labores de coordinación y colaboración con el INE y los OPLES de las entidades federativas, en el marco de la distribución de competencias, y tendrá las atribuciones y facultades conferidas en términos del apartado C, de la base V de artículo 41 de la Constitución, además de las siguientes:

- I. Observar, comunicar, cumplir y hacer cumplir la normatividad, disposiciones generales, reglas, lineamientos, políticas, acuerdos y criterios que establezca el INE en materia de vinculación, en el ámbito de su competencia;
- II. Informar a la Comisión de vinculación con el INE y con los OPLES, los lineamientos, criterios y disposiciones que emita el INE para el cumplimiento, en su caso, de las funciones delegadas al Instituto, así como de las actividades que el INE realice en coordinación con el Instituto;
- III. Canalizar las comunicaciones que se reciban del INE a los diversos órganos y áreas del Instituto para su debida atención, en el ámbito de su competencia; una vez autorizado por el Secretario Ejecutivo;
- IV. Proponer a la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, los lineamientos, criterios y disposiciones para el cumplimiento de las funciones que se deleguen al Instituto por parte del INE;

- V. Dar seguimiento de las actividades de las áreas del Instituto, con relación a las funciones que, en su caso, delegue el INE;
- VI. Informar a la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, del seguimiento de las actividades relacionadas con los procesos de asunción, atracción y delegación, aprobados por el Consejo General del INE;
- VII. Presentar a la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, un informe trimestral de su actuación;
- VIII. Elaborar los convenios de colaboración que sean suscritos entre el INE y el Instituto, en virtud de la distribución de competencias entre ambos institutos electorales.
- IX. Observar que las funciones electorales que se realicen en coordinación con el INE o por delegación de éste, se lleven a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas, de los convenios celebrados y de los lineamientos o criterios generales emitidos por el INE o el Instituto, que resulten aplicables;
- X. Recopilar los informes anuales de las distintas áreas del Instituto, respecto del ejercicio de las facultades delegadas u otras materias que correspondan conocer a dicha instancia, para su remisión al INE;
- XI. Implementar y supervisar el cumplimiento del calendario y el plan integral de coordinación con los OPLES para los procesos electorales, que emita el INE;
- XII. Proponer a la Comisión de Vinculación con el INE y los OPLES, la normatividad interna que se requiera, para posibilitar la delegación de las facultades que tiene el INE en materia electoral local;
- XIII. Las funciones inherentes en el ámbito que le corresponda que le confiera el Consejo General, el presente Reglamento, lineamientos que emita el INE y demás disposiciones aplicables; y
- XIV. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y OPLES de las entidades federativas, será el secretario técnico de la Comisión de vinculación con el INE y con los OPLES.

Artículo 49. La Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral será la encargada de instrumentar el programa preliminar de resultados electorales y dar seguimiento a la actualización y utilización de la urna electrónica, y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar y operar el programa preliminar de resultados electorales, una vez que este sea aprobado por el Consejo General;

- II. Mantener la mejora y actualización de las urnas electrónicas con que cuenta el Instituto;
- III. Elaborarlos convenios para préstamo de urnas electrónicas a universidades, asociaciones, OPLES o partidos políticos para sus procesos de selección interna.
- IV. Realizar las actividades necesarias para la celebración de elecciones con urna electrónica que le sean solicitadas al Instituto;
- V. Supervisar y ejecutar la implementación del Programa de Resultados Preliminares; y
- VI. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Apartado Tercero **Unidades Técnicas**

Artículo 50. El Instituto contará con Unidades Técnicas permanentes, que serán:

- I.- Unidad Técnica de Sistemas;
- II.- Unidad Técnica de Fiscalización;
- III.- Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV.- Unidad Técnica de Archivo y gestión Documental; y
- V.- Unidad Técnica de Comunicación Social;

Las Unidades Técnicas permanentes dependerán operativamente de la Secretaría Ejecutiva.

Cada departamento será encabezado por un titular que se denominará "Titular de la Unidad Técnica" y contará con el personal estrictamente necesario para el desarrollo de sus funciones, conforme apruebe el Consejo General, atendiendo la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 51. La Unidad Técnica de Comunicación Social tendrá la función de difundir las actividades del Instituto y de sus órganos centrales y desconcentrados, manteniendo el enlace permanente con los medios de comunicación social y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en sus actividades a la Dirección Ejecutiva de Perrogativas y Partidos Políticos en lo relacionado con el acceso de los partidos políticos a radio y televisión;
- II. Elaborar el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el Estado, para su aprobación por el Consejo General del Instituto;

- III. Auxiliar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos en las labores encaminadas al monitoreo;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana en la elaboración, organización y aplicación de las campañas de promoción del voto con motivo de los procesos electorales;
- V. Realizar boletines de prensa con las actividades realizadas por el Instituto;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el directorio de medios de comunicación;
- VII. Llevar a cabo la cobertura de eventos relevantes o afines con la materia electoral que se lleven a cabo en la entidad;
- VIII. Realizar una síntesis informativa diaria de los medios impresos más importantes del estado, clasificándola para posteriormente ser archivada en este Departamento.
- IX. Coadyuvar con la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana en la organización de los cursos o talleres para medios de comunicación;
- X. Realizar las labores necesarias para la creación del archivo fotográfico y video gráfico del instituto;
- XI. Coordinar las actividades encaminadas a realizar un instrumento de difusión semestral del Instituto;
- XII. Mantener informado al personal directivo del Instituto sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos, electrónicos y medios alternativos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- XIII. Coordinar con las autoridades del Instituto las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- XIV. Elaborar los criterios para el uso institucional de redes sociales en internet del Instituto, y someterlos a la aprobación de la instancia competente, así como medir periódicamente la eficacia de estos instrumentos;
- XV. Capacitar y mantener actualizado al personal encargado del procesamiento de datos en el Instituto;
- XVI. Realizar la cobertura informativa y transmisión de las sesiones de Consejo a través de las distintas plataformas electrónicas;
- XVII. Pre producción y producción, así como la administración de los procesos del programa radiofónico del Instituto Electoral de Coahuila; y
- XVIII. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, será el Secretario Técnico del Comité Editorial y de Difusión de la Cultura Democrática.

Artículo 52. La Unidad Técnica Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable del cumplimiento de las obligaciones que en la materia establece la legislación, aplicable en la materia, así como de coadyuvar con los partidos políticos en el cumplimiento de las obligaciones que les corresponden en dicha materia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar los contenidos que serán incluidos en la página electrónica del Instituto y someterlos a la aprobación de la Comisión de Transparencia y Acceso a la información.
- II. Revisar que la página institucional se encuentre debidamente actualizada;
- III. Coadyuvar con los partidos políticos en la orientación para que cumplan con las obligaciones que les impone la legislación local;
- IV. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y participación Ciudadana en los cursos que se implementen en la materia;
- V. Dar cuenta a la Comisión con las solicitudes de información que se presenten.
- VI. En su caso, instrumentar los procedimientos de solicitudes de información para que sean atendidas;
- VII. Administrar el Sistema Infocoahuila;
- VIII. Calendarizar las solicitudes presentadas tanto por el Sistema Infocoahuila y las que son recibidas directamente en el Instituto;
- IX. Elaborar un fichero clasificado por Direcciones con la información reservada;
- X. Elaborar el informe mensual de solicitudes para el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, de acuerdo con la Nueva Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila;
- XI. Realizar una estadística mensual de las solicitudes que se reciben a través de los diferentes sistemas por medio de los cuales se reciben solicitudes de información en el Instituto;
- XII. Solicitar a las distintas áreas del Instituto la información necesaria para que sea incluida en la página electrónica del propio Instituto;
- XIII. Remitir a la Unidad Técnica de Sistemas la información que deba incluirse en la página electrónica del Instituto;
- XIV. Coordinar los cursos de capacitación para los sujetos obligados, con el apoyo, si así se determina por la Comisión respectiva, del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información;
- XV. Realizar el trámite de recursos que correspondan a su área, ante el Instituto;
- XVI. Presentar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública un informe trimestral; y

- XVII. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

El titular de la Unidad Técnica de Transparencia será el Secretario Técnico de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información y deberá coordinarse con la Unidad Técnica de Sistemas para garantizar que la información pública del Instituto sea difundida a través de la página electrónica del mismo.

Artículo 53. La Unidad Técnica de Sistemas será responsable de proporcionar el soporte técnico para la correcta operación de los sistemas informáticos con que cuente el Instituto; de coadyuvar con el proyecto para la instrumentación del sistema de información de la jornada electoral y del Programa de Resultados Preliminares, y en general de todo lo relativo a las adquisiciones de equipos y programas informáticos, para lo cual actuará como órgano de consulta de la Junta General Ejecutiva y será el responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. Construcción, actualización y mantenimiento del sitio oficial de internet del Instituto en coordinación permanente con las Direcciones de innovación Electoral y Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Apoyar a las distintas áreas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, así como asesorar y apoyar para el uso adecuado de ellos;
- III. Administrar y actualizar los programas de cómputo, así como su licenciamiento.
- IV. Administrar los servicios de antivirus así como su licenciamiento;
- V. Administrar accesos y uso de la Red Interna, Internet, cuentas de correo institucional y servicio de impresión, así como de establecer políticas para su uso adecuado;
- VI. Desarrollar y vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Información Electoral para los Procesos Electorales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación;
- VII. Elaborar un manual de usuario que contenga a detalle las instrucciones necesarias para que los capturistas operen el Sistema Integral de Información Electoral en los Comités Electorales;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la logística para distribuir y recolectar equipos y mobiliario de cómputo a los Comités Electorales;
- IX. Coadyuvar en la supervisión y ejecución de la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares atendiendo a las reglas y lineamientos que establezca el INE;

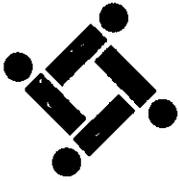
- X. Desarrollar y vigilar el Sistema para el registro de representantes de Partido ante mesas directivas de casilla en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Partido Políticos; y
- XI. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Tendrá a su cargo el contenido de la página oficial de Internet del Instituto en coordinación con las Direcciones de Innovación Electoral y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 54. La Unidad Técnica de Archivo y gestión Documental es el área responsable de la gestión y protección de la información documental, así como de la conservación, supervisión y administración del archivo del Instituto y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y registrar el patrimonio documental del Instituto de acuerdo a las reglas de la clasificación archivística;
- II. Establecer un sistema de control, consulta y préstamo de los documentos que obran en el archivo del Instituto;
- III. Supervisar a los responsables directos en el manejo de la documentación de la unidad técnica, incluida la Oficialía de Partes;
- IV. Implementar políticas de capacitación y actualización continua para el desarrollo personal de la Unidad Técnica;
- V. Resguardar en buen estado la documentación del Instituto;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva proporcionando la documentación e información requerida para la organización, preparación y culminación de las actividades relacionadas con las sesiones del Consejo General;
- VII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Secretaría Ejecutiva relacionados con el control de la documentación oficial;
- VIII. Proponer a la Comisión que corresponda o a la Secretaría Ejecutiva, las políticas de modernización que propicien la implementación de nuevas tecnologías de la información en materia de gestión documental y archivística, coadyuvando con ello a la homogeneización metodológica de la función propia de la unidad técnica, de la integración de los archivos y la cooperación institucional; y
- IX. Las demás que señale el presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 55. La Unidad Técnica de Archivo y gestión Documental contará con una oficialía de partes que tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Recibir, registrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el original de la documentación y correspondencia externa que ingrese al Instituto, para que, a través de dicha Secretaría, se realice su remisión a las diferentes áreas de manera inmediata;
- II. Asentar la recepción de la diversa documentación o correspondencia, mediante el sistema que para el efecto se lleva en el Instituto y, a falta de éste, mediante sello oficial, asentando fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, el número de anexos que lo acompañen asentando el nombre del funcionario que recibe para debida constancia;
- III. Remitir la documentación y correspondencia de archivo, a la Unidad Técnica de Documentación para su resguardo;
- IV. Llevar el sistema de registro de la documentación y correspondencia recibida;
- V. Proporcionar número a los oficios externos que se envían a otros organismos, instituciones y a particulares; la unidad técnica administrativa generadora del oficio resguardará el acuse original para agregarlo al expediente correspondiente;
- VI. Dar trámite a los asuntos que sean turnados.;
- VII. Organizar, registrar y remitir el patrimonio documental del instituto;
- VIII. Establecer un sistema de control de los documentos con los que cuenta el instituto;
- IX. Llevar el control de los oficios que se envían a otros organismos, instituciones y a particulares;
- X. Supervisar el préstamo de documentos;
- XI. Coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para la organización, preparación y culminación de las actividades relacionadas con las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva;
- XII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Secretario Ejecutivo, relacionados con el control de la documentación oficial;
- XIII. Recibir, registrar y remitir los documentos que ingresen al Instituto;
- XIV. Asentar la recepción de la diversa documentación o paquetería, mediante sello oficial, fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso el número de anexos que lo acompañen;
- XV. Turnar la correspondencia y la documentación recibida a la Secretaría Ejecutiva, para su remisión a las diferentes áreas del Instituto de manera inmediata;
- XVI. Recibir y distribuir la correspondencia y documentación interna a la Unidad de Documentación para su resguardo;
- XVII. Elaborar las minutas, actas y/o versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva; y

XVIII. Las demás que presente ordenamiento, la normatividad aplicable, el Consejo General, Comisiones y la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 56. El personal de la Unidad Técnica de Archivo y gestión Documental y de la Oficialía de Partes estarán obligados a respetar la confidencialidad de los documentos y su contenido.

Artículo 57. El Consejo General, la Junta General o el Secretario Ejecutivo, podrán encomendar a las Unidades Técnicas señaladas en los artículos anteriores, el cumplimiento de otras tareas necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto.

Artículo 58. La Unidad Técnica de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos es el órgano del Instituto, con autonomía de gestión, que tiene a su cargo la coadyuvancia con el INE en la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos políticos respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los sujetos obligados se ajusten a las disposiciones legales aplicables, en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos; II.- Implementar un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de los sujetos obligados y autorizar la baja de estos;
- II. Aplicar en su revisión, técnicas de auditoría propuestas por el Colegio de Contadores Públicos, Asociación Civil en observancia con las Normas de Información Financieras (NIF);
- III. Establecer los criterios para las visitas de verificación de información y auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los ingresos y egresos de los sujetos obligados, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes, así como las investigaciones que considere necesarias para el correcto ejercicio de su función fiscalizadora;
- IV. Elaborar y someter a consideración de la Comisión competente los proyectos de reglamento en materia de fiscalización, quejas y procedimientos, en lo que respecta a las obligaciones que tengan los sujetos obligados dentro de esta materia en observancia a los lineamientos que a efecto establezca la autoridad electoral nacional y local;
- V. Expedir manuales sobre las disposiciones de la reglamentación aplicable;
- VI. Elaborar los proyectos de acuerdo relativos a los estados financieros de los sujetos obligados sobre los ingresos y egresos ordinarios;
- VII. Promover el valor de la transparencia y rendición de cuentas de los partidos políticos;

- VIII. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos previstos en la reglamentación correspondiente;
- IX. Acordar con la Secretaria Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia; y
- X. Las que le confieren la Legislación local, General y el Consejo General, así como la normatividad y disposiciones emitidos por el INE, el Reglamento de Fiscalización y las demás que por la naturaleza del cargo se desprendan.

La Unidad de Fiscalización solicitará el apoyo y celebrará, en su caso, los convenios necesarios con su homóloga en el INE con la aprobación del Consejo General, a fin de superar las limitaciones establecidas por los secretos bancario, fiduciario o fiscal.

Artículo 59. En los casos en los que el INE delegue la facultad de fiscalización al Instituto, la Unidad Técnica de Fiscalización se registrará conforme a los lineamientos que emita para sus efectos el INE y el Consejo General del Instituto.

Capítulo Tercero
Órganos Desconcentrados

Sección Primera
Disposiciones generales de los Comités Electorales

Artículo 60. Los comités distritales y municipales electorales entrarán en receso al concluir el proceso electoral, pero el Presidente del Instituto podrá convocarlos a períodos extraordinarios de trabajo y, en todo caso, para el caso de elecciones extraordinarias.

Artículo 61. Los comités distritales y municipales electorales se integrarán en los términos de los artículos 64 y 69 de la Ley Orgánica y contarán con el personal técnico y administrativo que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, conforme lo establecen los ordenamientos aplicables y a lo que acuerde el Consejo General a propuesta de la Junta.

Artículo 62. Cuando los integrantes de los comités electorales, propietario y suplente, no acepten ejercer su función por cualquier causa, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral propondrá a la Secretaria Ejecutiva y ésta a su vez al Consejo General, de inmediato, a quienes deban ocupar la vacante; las personas propuestas deberán cumplir los requisitos establecidos por la Ley Orgánica.

En los casos de ausencia temporal del consejero propietario, se llamará al suplente, y en ausencia de éste, se procederá conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Sección Segunda **Comités Distritales Electorales**

Artículo 63. Los comités distritales electorales son órganos encargados de la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral para la elección de diputados del Congreso del Estado, dentro de sus respectivos distritos, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. Los comités distritales electorales, ejercerán las atribuciones que les confiere el artículo 67 de la Ley Orgánica, así como las que establezcan la legislación aplicable y lineamientos respectivos.

Sección Tercera **Comités Municipales Electorales**

Artículo 65. Los comités municipales electorales son los órganos encargados de la organización, preparación, desarrollo y vigilancia, dentro de su circunscripción, de los procesos electorales para la elección de gobernador e integrantes de los ayuntamientos.

Artículo 66. Los comités municipales electorales, ejercerán las atribuciones que les confiere el artículo 73 de la Ley Orgánica, así como las que establezcan la legislación aplicable y lineamientos respectivos.

La ausencia, sin causa justificada, por parte de un consejero, a tres sesiones del órgano de que forme parte, se entenderá como ausencia definitiva, debiéndose proceder conforme a lo establecido en los párrafos anteriores.

Sección Cuarta **Mesas Directivas de Casilla**

Artículo 67. Las mesas directivas de casilla, como autoridad electoral, están facultadas para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se divida el Estado durante la jornada electoral y tienen a su cargo respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

Las mesas directivas de casilla se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto por La Ley de Instituciones y la Legislación local.

El Instituto proporcionará a los ciudadanos que resulten seleccionados como aspirantes a integrar las mesas directivas de casilla, la capacitación que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los convenios que al efecto se celebren con el INE y a los que resulten designados les proporcionará el apoyo para su alimentación el día de la jornada electoral.

Sección Quinta **Oficinas regionales**

Artículo 68. Las oficinas regionales tienen por objeto, que todas las actividades del Instituto sean coordinadas de manera efectiva en las regiones del estado, que la instalación de las casillas y la entrega y recopilación de la documentación relacionada con el Proceso Electoral se realice de la forma más eficaz; además de brindar asistencia técnica a la sociedad civil que lo solicite y apoyar a las organizaciones políticas en sus procesos de democracia interna.

Artículo 69. Las oficinas regionales se establecerán en las cabeceras municipales de Torreón, Monclova y Piedras Negras, con la estructura necesaria de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Capítulo Cuarto **Órganos de control**

Sección Primera **Contraloría Interna**

Artículo 70. La Contraloría Interna es el órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de los recursos del Instituto; en el ejercicio de sus atribuciones, está dotada de autonomía técnica y de

gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; su titular está adscrito administrativamente al Consejo General, y mantendrá la coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

El titular de la Contraloría será denominado "Contralor Interno" y tendrá un nivel jerárquico equivalente a director ejecutivo.

El contralor será designado por el Congreso del Estado en los términos dispuestos por el artículo 85 de Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila, durará en su encargo seis años y podrá ser ratificado otro período igual.

Quien resulte electo rendirá la protesta de ley ante el Congreso del Estado.

La Contraloría contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta del Contralor Interno, atendiendo en todo caso a la disponibilidad presupuestaria.

En su desempeño, la Contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

Artículo 71. La Contraloría tendrá las facultades siguientes:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con



- cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
 - VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
 - VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
 - IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
 - X. Proponer los lineamientos e instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
 - XI. Investigar; en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
 - XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
 - XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
 - XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
 - XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
 - XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniaras correspondientes;
 - XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de la normatividad respectiva;
 - XVIII. Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;
 - XIX. Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el consejero presidente;
 - XX. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta General



- Ejecutiva cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario el secretario ejecutivo;
- XXI. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley de la materia;
- XXII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;
- XXIII. Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia;
- XXIV. La determinación de las responsabilidades e imposición de sanciones por la Contraloría, se efectuará en base a los procedimientos normativos aplicables;
- XXV. Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que esta Ley o las leyes aplicables que les confieren;
- XXVI. El Contralor Interno tiene la facultad de solicitar y obtener de los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones:
- 1) Si transcurrido el plazo establecido por la Contraloría, el órgano o área fiscalizada, sin causa justificada, no presenta el informe o documentos que se le soliciten, la Contraloría procederá a fincar las responsabilidades que correspondan conforme a derecho.
 - 2) El financiamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones no relevará al infractor de cumplir con las obligaciones o regularizar las situaciones que motivaron las multas.
 - 3) La Contraloría, además de imponer la sanción respectiva, requerirá al infractor para que, dentro del plazo determinado, que nunca será mayor a cuarenta y cinco días, cumpla con la obligación omitida motivo de la sanción; y si aquél incumple, será sancionado;
- XXVII. Durante el desahogo de los procedimientos administrativos tendentes, en su caso, al financiamiento de responsabilidades, los servidores públicos tendrán asegurado el ejercicio de las garantías constitucionales;
- XXVIII. Son supletorias, para los efectos del presente Libro, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila y las demás aplicables;

Así mismo, el Contralor Interno tendrá las facultades que le confiere la Ley en su artículo 49, y nombrará a un integrante de su área para que lo sustituya en su ausencia y cuando así lo amerite, en las reuniones de las comisiones a que sea convocado, mediante oficio de comisión para tal efecto.

Sección segunda
Comité de Administración

Artículo 72. El Comité de Administración, tendrá por objeto vigilar, supervisar y/o el ejercicio del presupuesto que de forma anual sea autorizado por el Consejo General del Instituto, con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contemplados en la Constitución Local.

Artículo 73. El Comité de Administración estará integrado por cuatro de los Consejeros Electorales, los cuales serán designados por mayoría simple de votos del Consejo General, La presidencia del Comité se determinará mediante el voto de sus integrantes y será rotativa en forma anual. Formarán también parte del mismo, el Director Ejecutivo de Administración y el contralor Interno quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 74. Son facultades y obligaciones del Comité de Administración:

- I. Garantizar que la administración del Instituto oriente su actuación hacia el objetivo que le ha sido encomendado;
- II. Que la Administración del Instituto se encuentre bajo la efectiva supervisión del Consejo;
- III. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la implementación de políticas, normas y procedimientos que se requieran para el ejercicio del gasto público del Instituto;
- IV. Revisar los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública para su posterior aprobación por el Consejo General;

- V. Autorizar las adquisiciones que recaigan en la modalidad de licitación pública e invitación restringida en los términos contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto;
- VII. Aprobar los lineamientos administrativos que se consideren indispensables para el debido funcionamiento del Instituto;
- VIII. Aprobar el tabulador de sueldos y prestaciones del personal permanente y eventual del Instituto, contemplado en la estructura orgánica autorizada por el Consejo General;
- IX. En caso de estimarlo necesario, autorizar la contratación de un auditor externo distinto a aquél que participa en la auditoría de los estados financieros del Instituto; y
- X. Constituirse, cuando se estime necesario, en Comité de Adquisiciones a efecto de coadyuvar en el establecimiento de criterios generales que regulen la aplicación de los recursos públicos destinados a las adquisiciones previstas por la normatividad aplicable.

Capítulo Quinto
Otros órganos colegiados

Sección Primera
Comité Editorial de Difusión de la Cultura Democrática

Artículo 76. El Comité, tendrá por objeto las actividades de difusión del Instituto, así como la aprobación del diseño, elaboración y publicación oportuna y de calidad, de materiales relacionados con la democracia, participación ciudadana, política electoral, educación cívica y de cultura democrática.

Artículo 77. El Comité será la instancia facultada para conocer de las obras susceptibles de producción editorial, aprobar el Programa Anual Editorial y supervisar su cumplimiento, así como observar la debida integración del Catálogo General de Publicaciones.

Las obras editoriales deberán contribuir a difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura democrática, por lo que el contenido se apegará a los criterios y líneas temáticas que se establezcan en la Política Editorial.

Asimismo, se promoverá la publicación de obras en colaboración con otras instituciones, destinadas a la divulgación de la cultura democrática y a la promoción de la participación ciudadana.

Artículo 78. Los Consejeros Electorales que integren el Comité serán designados por mayoría de votos del Consejo General.

Artículo 79. El Comité Editorial de Difusión de la Cultura Democrática, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, ejecutar, dirigir y supervisar los programas de divulgación de desarrollo y fortalecimiento de la cultura política democrática y los referentes a la comunicación educativa, con el objeto de impulsar la cultura democrática;
- II. Dirigir y supervisar la investigación, análisis y la preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica;
- III. Coordinar la elaboración de análisis, estudios, investigaciones y bases de datos sobre temas de cultura política democrática, dirigidos a fomentar el conocimiento y difusión de estas temáticas y construir una ciudadanía más participativa y mejor informada;
- IV. Diseñar, proponer e implementar campañas de difusión y cultura democrática en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Prevención de Delitos Electorales;
- V. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en el envío de los materiales audiovisuales correspondientes a la campaña institucional para su difusión oportuna;
- VI. Asesorar a los partidos políticos y a las agrupaciones políticas nacionales en el diseño de sus programas de difusión y cultura democrática, cuando así lo soliciten;
- VII. Identificar y establecer mecanismos de colaboración con institutos políticos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior o especializada, para coadyuvar al desarrollo de la vida cultural democrática;
- VIII. Diseñar y organizar encuentros y foros académicos que contribuyan a la difusión de la cultura democrática;
- IX. Acordar con el Secretario Ejecutivo del Instituto los asuntos de su competencia;
- X. Diseñar y proponer estrategias para promover el voto entre la ciudadanía, en coordinación con la Comisión de Educación Cívica;
- XI. Establecer y modificar la Política Editorial, así como supervisar el cumplimiento de la misma
- XII. Establecer líneas temáticas anuales acordes a la Política Editorial del Instituto;
- XIII. Integrar y aprobar el Programa Anual Editorial, así como sus modificaciones y actualizaciones;

- XIV. Supervisar el proceso de producción editorial del Instituto;
- XV. Aprobar la publicación final de las obras que vayan a ser publicadas por el Instituto;
- XVI. Proponer convenios de colaboración que coadyuven al cumplimiento de la Política Editorial del Instituto;
- XVII. Cancelar el proceso de publicación de un proyecto editorial cuando su autor no cumpla con la entrega del mismo en los tiempos acordados por el Comité Editorial, o no reúna los estándares de calidad;
- XVIII. Promover publicaciones de traducciones de textos que contribuyan por su calidad y relevancia al proceso de divulgación de la cultura democrática y la participación ciudadana;
- XIX. Promover la distribución del material del Instituto en bibliotecas de universidades públicas y privadas, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas e instituciones electorales estatales;
- XX. Promover estrategias de difusión de las obras del Instituto;
- XXI. Invitar a las sesiones a las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y a quienes representen a las instancias de colaboración cuando lo considere conveniente para valorar la aprobación de las obras que hayan postulado;
- XXII. Informar semestralmente al Consejo General sobre el avance de cumplimiento del Programa Editorial Anual; y
- XXIII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General, los presentes Lineamientos o la normatividad aplicable del Instituto.

Sección Cuarta
Comité de Equidad de Género y no discriminación

Artículo 80. El Comité tiene por objeto, asesorar, coadyuvar, supervisar, monitorear y transparentar las actividades que contribuyan a consolidar el derecho a la no discriminación y la equidad sustantiva entre mujeres y hombres.

Artículo 81. Los Consejeros Electorales que integren el Comité serán designados por mayoría de votos del Consejo General.

Artículo 82. El comité de equidad de Género y no Discriminación tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Lograr que el personal del Instituto conozca qué es la igualdad de género y no discriminación y se los apropie como principios, a través de programas de capacitación especializada, según los requerimientos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas responsables;
- II. Promover la incorporación de la equidad de género y no discriminación en el diseño de los procedimientos del Instituto;
- III. Dar seguimiento y evaluar el impacto de las medidas ejecutadas en materia de equidad de género y no discriminación;
- IV. Realizar programas para promover que los ambientes laborales estén libres de violencia, propiciar la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar, y procurar condiciones para una ocupación paritaria por parte de mujeres en cargos de toma de decisión;
- V. Asesorar respecto de la forma y contenidos de los diferentes materiales de las campañas de difusión institucionales; con el propósito de asegurar una comunicación no sexista, no discriminatoria y el uso de un lenguaje incluyente;
- VI. Informar semestralmente al Consejo General sobre el avance de cumplimiento de los programas implementados;
- VII. Establecer la vinculación con las instancias gubernamentales, observatorios de paridad, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y demás organizaciones, con el fin de realizar actividades de difusión de la política paritaria; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General, los presentes Lineamientos o la normatividad aplicable del Instituto.

Título tercero **De las Notificaciones**

Artículo 83. Para efectos de las notificaciones se entenderán por días hábiles, los laborables, con excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de ley y aquéllos en los que no haya actividad en el Instituto.

Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles.

Durante los Procesos Electorales, según corresponda, todos los días y horas son hábiles.

Artículo 84. Las la forma y términos en que se realicen notificaciones por parte del Instituto a los ciudadanos, partidos políticos, organizaciones ciudadanas, asociaciones políticas, etc. se regirán por

lo dispuesto en la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-electoral y de Participación Ciudadana.

Título Cuarto Disposiciones Laborales

Artículo 85. Las relaciones laborales del Instituto y su personal, excluyendo a los organismos desconcentrados, se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica, el artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 123 apartado A de la Constitución y su Ley Reglamentaria, sí como por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

El personal del Instituto se conforma de la siguiente manera:

- I. Por los Consejeros Electorales designados por el INE, quienes durarán en su cargo el tiempo que determine su nombramiento;
- II. Por el Secretario Ejecutivo, quien será designado por el Consejo General del Instituto y estará sujeto a los términos de su nombramiento, con la calidad de empleado de confianza;
- III. Por el personal de confianza, que serán los empleados de carácter temporal o permanente, designados por nombramiento o contrato laboral en los términos que se determine por la instancia correspondiente, y que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, incluyendo las actividades propias de la organización de los procesos electorales.
Dicho personal estará sujeto a la contratación por tiempo determinado, por obra determinada, de tiempo, por capacitación inicial o sujeto a periodo de prueba, atendiendo a la naturaleza y necesidades de su función, según lo determine el órgano correspondiente, conforme a la legislación labora aplicable.
- IV. Los empleados sujetos al Servicio Profesional Electoral, en los términos del Estatuto y la normatividad aplicable.

Los órganos desconcentrados del Instituto, no se encuentran regulados por el régimen laboral que se establece en el presente reglamento.

Artículo 86. Las condiciones específicas de trabajo se establecerán en los lineamientos que al efecto emita el Consejo General y en el Estatuto.

Artículos Transitorios

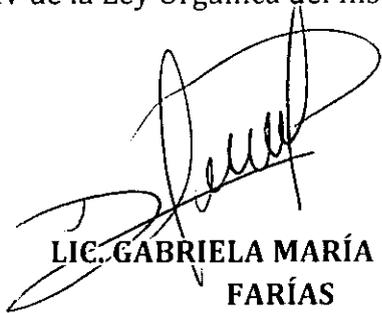
PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto Electoral de Coahuila.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo, se suscribe según lo estipulado en el artículo 59 fracción XV de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Coahuila.



**LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN
FARIÁS
CONSEJERA PRESIDENTE**



**LIC. FRANCISCO JAVIER TORRES
RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO**