

**ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ.**

**ANTECEDENTES**

- I. El 08 de mayo de 2010 mediante publicación extraordinaria en el Periódico Oficial del Estado se publicó el Reglamento Orgánico del Consejo, mismo que fue aprobado por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en sesión ordinaria de fecha 26 de abril del año 2010, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por los artículos 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y 69, 71, fracción I, incisos a) y j) de la Ley Electoral del Estado expedida mediante Decreto No. 362.
- II. Con fecha 30 de junio de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 578 por medio del cual se emite la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, que abrogó la expedida por Decreto 362 de la Quincuagésima Octava Legislatura Constitucional del Congreso del Estado, publicada el 10 de mayo de 2008 en el Periódico Oficial de la entidad.
- III. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.
- IV. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aprobada por el H. Congreso de la Unión el 15 de mayo de 2014, la cual abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008, así como sus reformas y adiciones.
- V. El 26 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 607 por medio del cual se reforman artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí como lo son el 26 en su fracción I, 30 en su párrafo segundo, 31, 32, 33, 36, 37, 38 en su párrafo primero, 40, 47 en sus fracciones, II, y IV, 48, 57 en sus fracciones, XXXIV, y XXXVI, 73 en sus fracciones, I, II, III, IV, V, y VI, 90 en su párrafo primero, 114 en su fracción I, 117 en sus fracciones, I, y II, y 118 en sus fracciones, II, III, y IV, y párrafo último; adicionados a los artículos 26 en su fracción II párrafo segundo, 47 las fracciones, VI, y VII, y párrafo último, y 118 las fracciones, V, y VI, y párrafo

penúltimo; y derogado en el artículo 47 el ahora párrafo último, de la citada Constitución Política.

- VI. El 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 613 por medio del cual se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, abrogando la que se encontraba en vigor, misma que fue expedida mediante Decreto 578 por la Quincuagésima Novena Legislatura del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, y publicada el 30 de junio de 2011 en el Periódico Oficial del Estado.
- VII. El 15 de enero del 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG909/2015.
- VIII. El 29 de enero de 2016, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, mediante acuerdo 23/01/2016 aprobó por unanimidad de votos el proyecto de acuerdo para la creación de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- IX. En sesiones llevadas a cabo los días 29 de marzo, 14 de abril, así como el 11 de mayo todas en el año 2016 respectivamente celebradas por la Comisión Permanente de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana se realizaron los análisis correspondientes para efecto de establecer las plazas de la Estructura actual que realizan funciones del SPEN, de conformidad con los anexos del acuerdo INE/JGE/60/2016; quedando constancia de dichos trabajos en las actas correspondientes.
- X. En sesión ordinaria del 14 de abril del presente año celebrada por la Comisión Permanente de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana fue aprobado por unanimidad de votos el acuerdo 11-04/2016 mediante el cual se señala que las plazas que conforman el Servicio Profesional Electoral Nacional son las siguientes: Coordinador de Educación Cívica, Coordinador de Participación Ciudadana, Coordinador de Organización Electoral, Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, Técnico de Educación Cívica, Técnico de Participación Ciudadana, Técnico de Organización Electoral y Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- XI. Con fecha 11 de Mayo del presente año, la Comisión Permanente de



Seguimiento del Servicio Profesional Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, y tomando como antecedente el acuerdo 11-04/2016 y en atención a la metodología sugerida en anexos del citado acuerdo, se tomó el acuerdo 15-05/2016, mediante el cual se determinó que las plazas que se señalan a continuación son las que realizan funciones sustantivas del Servicio Profesional Electoral Nacional.

ESTRUCTURA ACTUAL		ESTRUCTURA AJUSTADA Y ADECUADA	
PLAZA	ADSCRIPCIÓN	PLAZA	ADSCRIPCIÓN
Jefe de Educación Cívica	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Coordinador de Educación Cívica (SPEN)	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Jefe de Capacitación Electoral	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Coordinador de Participación Ciudadana (SPEN)	
Auxiliar de Capacitación (1)	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Técnico de Educación Cívica (SPEN)	
Auxiliar de Capacitación (2)	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Técnico de Participación Ciudadana (SPEN)	
Jefe de Cartografía y Estadística	Dirección de Organización Electoral	Coordinador de Organización Electoral (SPEN)	Dirección de Organización Electoral
Auxiliar de Capacitación (3)	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Técnico de Organización Electoral (SPEN)	
Coordinador de Imagen	Dirección Comunicación Electoral	Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (SPEN)	Unidad De Prerrogativas y Partidos Políticos
Auxiliar de Prerrogativas y Partidos Políticos	Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (SPEN)	

- XII. En sesión ordinaria de fecha 26 de mayo de 2016, el Pleno del Organismo Electoral aprobó por unanimidad de votos el acuerdo 67/05/2016, mediante el cual se adecúa la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, ello derivado de la obligación contenida en el artículo

transitorio séptimo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa en correlación con lo establecido en los artículos 44, fracción II, inciso k), en relación con el numeral 483 de la Ley Electoral del Estado Nacional, en dicho Acuerdo se estableció un plazo de treinta días a efecto de realizar las adecuaciones a la normativa interna del Consejo.

- XIII. En sesión ordinaria de fecha 16 de junio de 2016, la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, mediante acuerdo 20-06/2016 sus miembros acordaron por unanimidad de votos que por lo que respecta a la adecuación del Reglamento Orgánico, éste se turne a la Comisión Temporal del Marco Jurídico, ello en virtud de ser la comisión encargada de actualizar la normatividad del Consejo para su debida actuación procedimental externa e interna de conformidad al plan estratégico de la institución.
- XIV. En Sesión Ordinaria de fecha 30 de agosto de 2016, mediante acuerdo 71/06/2016 fue aprobado por unanimidad de votos del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, la solicitud de prórroga presentada por la Comisión Temporal del Marco Jurídico, respecto a la presentación del proyecto de adecuaciones al Reglamento Orgánico del Consejo, como parte del acuerdo de la Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral Nacional que aprobó la adecuación a la estructura orgánica del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
- XV. Que la Comisión Temporal de Marco Jurídico efectuó reuniones de trabajo durante los meses de agosto y septiembre a efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma a los plazos y acuerdos correspondientes.
- XVI. Que el 07 de septiembre del 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Reglamento Nacional de Elecciones, documento que regula diversas atribuciones contempladas tanto para el INE como para el propio Consejo y que por tanto impacta en el Reglamento Orgánico que se está diseñando, motivo por el cual la Comisión Temporal de Marco Jurídico acordó aprobar el anteproyecto del Reglamento Orgánico hasta el momento trabajado así como proceder al estudio del Reglamento Nacional de Elecciones para su debida armonización con el Reglamento Orgánico.
- XVII. El 20 de septiembre del 2016 la Comisión Temporal del Marco Jurídico aprobó por unanimidad de votos el anteproyecto del Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

- XVIII. El 30 de septiembre del 2016 en sesión ordinaria del Pleno del Consejo, se presentó el informe que rinde la Secretaría Ejecutiva, relativo a los acuerdos identificados bajo los números CTMJ/38/09 /2016, CTM J/39 /09 /2016 y CTM J/ 40/09/2016 emitidos por la Comisión Temporal del Marco Jurídico, los cuales se refieren a la aprobación del anteproyecto de Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, así como para que dicha comisión proceda a la armonización del citado anteproyecto con el Reglamento Nacional de Elecciones aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 07 de septiembre de 2016.
- XIX. El día 07 de diciembre del año 2016, en sesión ordinaria de la Comisión Temporal del Marco Jurídico creó grupo para la comparación de los Reglamentos Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; y de Elecciones del Instituto Nacional Electoral con la finalidad de llevar a cabo la armonización del anteproyecto del Reglamento Orgánico con el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- XX. El 11 de enero de 2017, se llevó a cabo sesión ordinaria de la Comisión Temporal del Marco Jurídico, se presentaron las conclusiones de la revisión del Reglamento Orgánico donde se verificó que dicho ordenamiento estuviera armonizado con el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con el artículo 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Organismos Públicos Locales, como lo es este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Ley en cita, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de referencia y las leyes locales correspondientes.

**SEGUNDO.** Que el artículo 104, párrafo 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que corresponde a los Organismos Públicos Locales, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y dicha Ley, establezca el Instituto.

**TERCERO.** Que el artículo 203, numeral 1, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales prevé que el Estatuto deberá establecer las normas para formar el catálogo general de cargos y puestos del Instituto y de los OPLE, así como sus requisitos.

**CUARTO.** Que de acuerdo a lo establecido por los artículos 31 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 30 de la Ley Electoral de la propia entidad federativa, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como, los procesos de consulta ciudadana; integrado conforme lo dispone la ley respectiva. Será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, equidad, máxima publicidad y objetividad.

**QUINTO.** Que por disposición del artículo 31 de la Ley Electoral del Estado, el Consejo contará con órganos centrales, ejecutivos y técnicos establecidos en la legislación electoral del estado; así como, la estructura organizacional que apruebe el Pleno.

**SEXTO.** Que el artículo 483 de la Ley Electoral del Estado precisa que para el desempeño de sus actividades el Consejo contará con un cuerpo de funcionarios en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio Profesional Electoral Nacional que se regirá por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Estatuto que al efecto apruebe el Instituto Nacional Electoral.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 34 del Estatuto prevé que el Catálogo del Servicio es el documento que establecerá la denominación, clasificación, descripción, perfil y demás elementos de los cargos y puestos que integran el Servicio. La descripción del cargo o puesto se hará a partir de sus objetivos y funciones. El perfil del cargo o puesto incluirá los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cumplir quienes aspiren a ellos. Se integrará por dos apartados, el primero correspondiente a los cargos y puestos del Servicio del sistema del Instituto y, el segundo, a los cargos y puestos del sistema del Servicio de los OPLE.

**OCTAVO.** En el artículo Transitorio Sexto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa estipula que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral deberá aprobar el Acuerdo para la Integración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio a más tardar en enero de 2016 en el que se definirán los órganos del Instituto y de los OPLE que van a ser parte del Servicio, así como, los cargos

y puestos que mínimamente deberá contener. Mientras, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio deberá ser aprobado por la Junta a más tardar el 29 de febrero de 2016.

**NOVENO.** En el artículo Transitorio Séptimo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa establece que los OPLE deberán adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el presente Estatuto y en el Catálogo del Servicio a más tardar el 31 de mayo de 2016.

**DÉCIMO.** En el punto Cuarto del acuerdo INE/JGE/60/2016 establece que los organismos públicos locales electorales deberá notificar al Instituto Nacional Electoral a través de su Órgano de Enlace, la adecuación de su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos que realice, en cumplimiento a lo establecido por el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto, en los medios, plazos, formatos y demás requerimientos que determine la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio; señalando las plazas que correspondan a los cargos y puestos establecidos en el apartado respectivo del Catálogo del Servicio.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 44, fracción I, inciso a) de la Ley Electoral del Estado, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene la facultad de dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias, para hacer efectivas las disposiciones de la propia ley.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44, fracción I, inciso j) de la Ley Electoral del Estado, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene la facultad de expedir los reglamentos internos necesarios para su buen funcionamiento y de los demás organismos electorales.

**DÉCIMO TERCERO.** Que con el propósito de regular la organización y funcionamiento del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, relacionadas con el cumplimiento de sus fines, con fundamento 98, párrafos 1 y 2; 104, párrafo 1, inciso a) de; y 203, numeral 1, inciso b) la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 34, Transitorios Quinto, Sexto y Séptimo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; acuerdo INE/JGE/60/2016 e INE/JGE/133/2016 emitidos por el Consejo General del INE; y los artículos 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 31; 44, fracción I, incisos a) y j); y 483 de la Ley Electoral del Estado, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana emite el:

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por la Ley Electoral vigente en el Estado, así como lo dispuesto en el Estatuto y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, relacionadas con el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. Constitución, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- III. Comisiones del Consejo, las Comisiones Permanentes y Temporales del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- IV. Estatuto, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa;
- V. Ley, la Ley Electoral del Estado;
- VI. Pleno, el Pleno del Consejo;
- VII. Presidente, el Presidente del Consejo;
- VIII. Reglamento de Trabajo en Comisiones, el Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- IX. Reglamento de Sesiones, el Reglamento de Sesiones de los Organismos Electorales;
- X. Reglamento de Fiscalización, el Reglamento en materia de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos;
- XI. Reglamento de Contraloría, el Reglamento de la Contraloría Interna del



Consejo;

- XII. Reglamento de Transparencia, el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XIII. Reglamento, el Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí; y
- XIV. OPLE, Organismo Público Local Electoral.

**Artículo 3.** Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán de conformidad con la Constitución, la Ley y los criterios gramatical, sistemático y funcional, y su interpretación corresponderá al Pleno.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Estructura Orgánica y Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 4.** El Consejo ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado, y de conformidad a lo dispuesto por la Ley Electoral del Estado y al Estatuto, su estructura general se encuentra dividida de la siguiente manera:

- 1. Estructura de la Rama Administrativa; y
- 2. Estructura del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Conformándose la estructura de la Rama Administrativa de la siguiente manera:

### **I. Órganos de Dirección Centrales:**

- a) El Pleno del Consejo; y
- b) La Presidencia del Consejo.

### **II. Órganos de Dirección Desconcentrados:**

- a) Las Comisiones Distritales Electorales, una en cada cabecera distrital;
- b) Los Comités Municipales Electorales, uno en cada municipio del Estado; y

- c) Las Mesas Directivas de Casilla.

### **III. Órganos Ejecutivos:**

- a) Secretaría Ejecutiva;
- b) Dirección Ejecutiva de Acción Electoral;
- c) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; y
- d) Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

### **IV. Órganos Técnicos:**

- a) Dirección de Organización Electoral;
- b) Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana;
- c) Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- d) Dirección de Recursos Humanos;
- e) Dirección de Recursos Materiales;
- f) Dirección de Comunicación Electoral;
- g) Dirección de Sistemas;
- h) Dirección de Finanzas;
- i) Coordinación Jurídica; y
- j) Coordinación de Archivos.

### **V. Órgano de Control y Vigilancia:**

- a) Contraloría Interna.

### **VI. Unidad de Información Pública:**



a) Unidad de Información Pública;

**VII. Unidad de Fiscalización:**

a) Unidad Técnica Fiscalizadora.

**VIII. Coordinaciones de la Rama Administrativa**

**IX. Jefaturas**

**X. Órganos de vinculación con el Instituto Nacional Electoral**

- a) Encargado de la vinculación con el Instituto Nacional Electoral; y
- b) Enlace de atención al Servicio Profesional Electoral Nacional.

En cuanto a la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional, la misma se conforma de la siguiente manera:

**I. Miembros del Servicio Profesional Electoral:**

- a) Coordinadores; y
- b) Técnicos.

**Artículo 5.** Los Órganos de Dirección Desconcentrados se instalarán y funcionarán, únicamente, durante el desarrollo de los procesos electorales.

**Artículo 6.** El Consejo funcionará en Pleno, sesionando de conformidad con lo dispuesto por la Ley y lo establecido por el Reglamento de Sesiones, con la finalidad de expedir los acuerdos que sean necesarios para la consecución de los fines del propio organismo.

Asimismo, las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, para el desarrollo de las sesiones, atenderán a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Sesiones.

**TÍTULO TERCERO**  
**De los Órganos de Dirección Centrales**

**CAPÍTULO I**  
**Del Pleno del Consejo**

**Artículo 7.** El Pleno del Consejo es el órgano superior de dirección, responsable de

vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias para hacer efectivas las disposiciones de la Ley, de velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, equidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas las actividades del Consejo, y de preparar, desarrollar, calificar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales, así como las consultas ciudadanas en el Estado, y en su caso, los procesos de integración de Organismos de Participación Ciudadana, en los términos del convenio respectivo.

**Artículo 8.** Para el desempeño de sus atribuciones y de conformidad con lo dispuesto por la Ley, el Pleno contará con el auxilio y apoyo de Comisiones Permanentes y Temporales, mismas que funcionarán y ejercerán las atribuciones a ellas conferidas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Trabajo en Comisiones.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Presidencia del Consejo**

**Artículo 9.** La Presidencia es el órgano responsable de la unidad de dirección central de la estructura orgánica del Consejo, dirigida por el Presidente, representante legal, encargado de presidir, convocar y conducir las sesiones del Pleno, de vigilar la ejecución y el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por dicho órgano, y de velar por la unidad y cohesión de las actividades del Consejo.

**Artículo 10.** Corresponde al Presidente del Consejo las atribuciones conferidas en la Ley Electoral, y las que a continuación se establecen:

- I. Dirigir y coordinar las actividades de los órganos y unidades del Consejo, verificando que se realicen con responsabilidad, en beneficio y desarrollo de la vida democrática del Estado;
- II. Establecer relaciones de coordinación entre el Consejo y las autoridades federales, estatales y municipales, para obtener apoyo y colaboración, en sus ámbitos de competencia, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines;
- III. Celebrar con las autoridades competentes, previa aprobación del Pleno, los convenios de colaboración necesarios para el buen desempeño de las atribuciones del Consejo;
- IV. Celebrar los convenios con organismos, empresas, instituciones académicas, de

- educación superior y demás, para impartir los cursos de formación, capacitación y actualización que se requieran;
- V. Emitir los acuerdos administrativos que sean necesarios para el buen funcionamiento del organismo electoral;
  - VI. Ejecutar las acciones conducentes para las erogaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado, deba ejercer el Consejo;
  - VII. Elaborar y presentar al Pleno, el Plan de Trabajo del Consejo;
  - VIII. Aprobar el mecanismo de evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales;
  - IX. Aprobar los Planes y Programas de Trabajo que le presenten los órganos y unidades del Consejo que corresponda;
  - X. Aprobar los manuales de procedimientos y servicios de los órganos y unidades correspondientes; y
  - XI. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



## **TÍTULO CUARTO**

### **De los Órganos Ejecutivos**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 11.** Los Órganos Ejecutivos tendrán, en lo general, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir los acuerdos del Consejo;
- 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 el órgano;
- III. Supervisar que las áreas que integran el órgano, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas del órgano correspondiente;

- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del órgano que le solicite el Pleno o el Presidente;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia del órgano, a las diversas áreas del Consejo;
- VI. Coordinar acciones con los titulares de los otros órganos y unidades, para el mejor funcionamiento del Consejo;
- VII. Elaborar los requerimientos del órgano ejecutivo a su cargo, para su inclusión en el presupuesto de egresos del Consejo;
- VIII. Formular el proyecto de manual de organización del órgano ejecutivo a su cargo;
- IX. Formular los proyectos de manuales de procedimientos y servicios del órgano ejecutivo a su cargo y presentarlos al Presidente;
- X. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones del Consejo en el ejercicio de sus funciones, así como participar, por conducto de su titular, como Secretario Técnico, en las que corresponda;
- XI. Evaluar periódicamente los programas autorizados para el órgano ejecutivo que corresponda;
- XII. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones del Consejo y el Presidente;
- XIII. 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;
- XIV. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Consejo, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien, las necesidades del servicio y sus programas específicos, obliguen a relacionarse;
- XV. Proponer los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas del órgano ejecutivo a su cargo;
- XVI. Atender las obligaciones conferidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los ordinales 84 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y mantener

actualizada la información que deba entregarse a la Unidad de Información Pública; y

- XVII. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 12.** La Secretaría Ejecutiva es el órgano ejecutivo encargado de supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Consejo, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuyo titular será el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 13.** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo las atribuciones conferidas en la Ley y las que a continuación se establecen:

- I. Tratar y en su caso, acordar con el Presidente, los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Presidente, los planes y programas de trabajo de la Secretaría;
- III. Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones, dictámenes y acuerdos de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, la cual estará a cargo de los Secretarios Técnicos de los órganos respectivos;
- IV. Integrar y llevar el registro de los ciudadanos acreditados como observadores electorales ante el Instituto Nacional Electoral;
- V. Comunicar a las Comisiones Distritales Electorales y a los Comités Municipales Electorales, las sustituciones que los partidos políticos realicen de sus representantes ante dichos organismos electorales;
- VI. Conservar y vigilar, bajo su responsabilidad, los sellos de recibo y despacho, el foliador y demás útiles que se manejen para el cumplimiento de sus obligaciones, a través de la Oficialía de Partes;
- VII. Revisar la documentación que presenten los partidos políticos de sus candidatos a Gobernador del Estado y diputados de representación proporcional para su registro, y elaborar los requerimientos respectivos;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los porcentajes relativos al género en los candidatos



que presenten los partidos políticos a diputados por el principio de mayoría relativa, así como de los requisitos y porcentajes relativos al género de los candidatos a diputados por el principio de representación proporcional, y elaborar los requerimientos respectivos;

IX. Elaborar y presentar al Pleno los proyectos de actas, acuerdos, dictámenes, lineamientos, reglamentación, resoluciones y demás que le sean requeridos; .

X. Ejecutar las acciones conducentes para las erogaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado, deba ejercer el Consejo;

XI. Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones del Pleno, órganos y unidades del Consejo, con las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales;

XII. Solicitar a los órganos que forman parte del Consejo, los requerimientos de su área, a efecto de elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del Consejo;

XIII. Aprobar las políticas y lineamientos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo, así como los proyectos estratégicos en materia de informática que le presente la Dirección de Sistemas;

XIV. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de la Direcciones Ejecutivas de Administración y Finanzas, la de Asuntos Jurídicos y de Acción Electoral, así como, de las Direcciones de Sistemas y de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo;

XV. Verificar el cumplimiento de la estrategia de capacitación y organización electoral;

XVI. Durante los procesos electorales, revisar y proponer modificaciones al Convenio de Apoyo y Colaboración, así como a los Anexos Técnicos que se celebren con el Instituto Nacional Electoral, en relación a las actividades que impactan al desarrollo de los trabajos de la Dirección;

XVII. Expedir los oficios de nombramiento y adscripción a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos que señale el Instituto Nacional Electoral;

XVIII. Girar las instrucciones necesarias para llevar a cabo la gestión para la designación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos que señale el Instituto Nacional Electoral;



XIX. Autorizar la designación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos que señale el Instituto Nacional Electoral;

XX. Girar las instrucciones necesarias para llevar a cabo la determinación de cambios por necesidades del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXI. Firmar los oficios de adscripción y nombramiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos que señale el Instituto Nacional Electoral; y

XXII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo y su Presidente.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral**

**Artículo 14.** La Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, es el órgano ejecutivo adscrito a la Secretaría Ejecutiva, encargado de la coordinación y supervisión de las actividades de las direcciones de Organización Electoral; de Educación Cívica y de Participación Ciudadana.

**Artículo 15.** La Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Supervisar la elaboración de la estrategia de capacitación electoral;
- IV. Supervisar la elaboración de la estrategia de organización electoral;
- V. Brindar apoyo profesional a las demás áreas del Consejo, en las actividades de carácter técnico que tienen relación con la planeación de los procesos electorales y consultas ciudadanas;
- VI. Durante los procesos electorales, auxiliar al Secretario Ejecutivo en la revisión y propuestas de modificaciones al Convenio de Apoyo y Colaboración, así como a los



Anexos Técnicos que se celebren con el Instituto Nacional Electoral, en relación a las actividades que impactan al desarrollo de los trabajos de la Dirección;

VII. Será corresponsable con la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto al registro de candidaturas de cada elección; para lo cual deberá de coordinarse con dicha Unidad de conformidad a los mecanismos aprobados para tal efecto;

VIII. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de las direcciones de Organización Electoral, y de Educación Cívica y de Participación Ciudadana;

IX. Supervisar la elaboración y el cumplimiento de la estrategia de capacitación de los órganos desconcentrados electorales;

X. Organizar reuniones regionales con las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, conforme a los acuerdos del Pleno y cuando así se requiera;

XI. Proponer el mecanismo de evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, y llevar a cabo esta evaluación en coordinación con los demás órganos del Consejo en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por el Consejo, para su remisión al Consejero Presidente; y

XII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 16.** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, es el órgano ejecutivo adscrito a la Secretaría Ejecutiva, encargado de proporcionar apoyo jurídico a las actividades de la misma y a las demás áreas del Consejo.

**Artículo 17.** La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el desempeño de las facultades que le otorga la

Ley y el presente Reglamento;

IV. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la realización de las tareas que las Comisiones del Consejo le encomienden;

V. Asesorar a la Presidencia y al Pleno en los asuntos de su competencia, así como en el puntual cumplimiento de las resoluciones de tribunales y autoridades electorales competentes;

VI. En colaboración con la Secretaria Ejecutiva, revisar, analizar y en su caso, elaborar proyectos de dictámenes, acuerdos, resoluciones y lineamientos que el Consejo requiera para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos;

VII. Auxiliar a la Secretaria Ejecutiva en la elaboración de proyectos de estatutos, reglamentos y demás normatividad requerida para el adecuado funcionamiento legal del organismo electoral;

VIII. Auxiliar a la Secretaria Ejecutiva en la substanciación de los recursos y el seguimiento del contencioso electoral ante el Tribunal Electoral del Estado y ante las instancias judiciales federales, así como en los demás procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que el Consejo sea parte;

IX. Auxiliar a la Secretaria Ejecutiva en la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación que sean interpuestos ante el Consejo;

X. Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaria Ejecutiva, en la substanciación de las quejas y denuncias que sean presentadas ante el Consejo, así como en la elaboración de los proyectos de resolución de las mismas;

XI. Revisar los formatos de la documentación oficial que se utiliza durante los procesos electorales, incluidos los relativos a la jornada electoral, así como aquellos que se utilicen en los procedimientos de consulta ciudadana, en coordinación con las áreas involucradas;

XII. Revisar y, en su caso, elaborar, los diversos contratos o convenios que el Consejo suscriba con autoridades estatales, federales y municipales, así como con particulares;

XIII. Auxiliar al Pleno del Consejo a efectuar las notificaciones personales derivadas de los acuerdos y resoluciones que éste apruebe, así como a los demás órganos del mismo que requieran notificar sus actos;

XIV. Será corresponsable con la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto al registro de candidaturas de cada elección; para lo cual deberá coordinarse con dicha unidad en los mecanismos aprobados para ello;

XV. Implementar los programas de asesoría y capacitación jurídica destinados a las áreas correspondientes de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, así como, los materiales a utilizarse en los mismos;

XVI. Impartir capacitación jurídico-electoral a los Coordinadores, así como a los Asistentes Jurídicos que sean contratados, para proporcionar la capacitación y asistencia jurídica a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales;

XVII. Brindar asistencia en materia jurídico-electoral a los integrantes de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales;

XVIII. Brindar asistencia jurídica a los órganos y unidades del Consejo que así lo soliciten;

XIX. Coadyuvar con la Comisión Temporal de Marco Jurídico Electoral del Consejo, en los trabajos para la elaboración de observaciones a la Ley;

XX. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos; y

XXI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas**

**Artículo 18.** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, es el órgano ejecutivo adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Consejo, encargado de la aplicación, comprobación y vigilancia de los recursos financieros otorgados al Consejo para su buen funcionamiento; responsable de la administración de los recursos materiales y humanos del Consejo, de la prestación de servicios generales, y de operar los sistemas contables y administrativos para el ejercicio presupuestal y su adecuado control patrimonial.

**Artículo 19.** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las facultades que le otorga la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Presentar al Secretario Ejecutivo, para su aprobación, las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio y control del presupuesto;
- V. Atender las necesidades administrativas de los órganos y unidades del Consejo;
- VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la función de organizar y dirigir la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Consejo, así como la prestación de servicios generales;
- VII. Ejecutar las acciones conducentes para las erogaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado, deba ejercer el Consejo;
- VIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Consejo;
- IX. Auxiliar a la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos al establecimiento de un programa presupuestal para cumplir con el suministro de financiamiento público a los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales en los montos y tiempos convenidos;
- X. Suministrar a los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales, los recursos económicos que de conformidad con lo que establece la Ley, les correspondan;
- XI. Supervisar y gestionar lo previsto por las leyes correspondientes, respecto de otros ingresos del Consejo;
- XII. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos financieros;
- XIII. Orientar y vigilar a las Comisiones Distritales Electorales y a los Comités



Municipales Electorales en el adecuado manejo y operación de los recursos financieros, estableciendo para ello las políticas de aplicación del gasto;

XIV. Planear, desarrollar, aplicar y evaluar el Programa de Capacitación Administrativa a Comisiones Distritales Electorales y Comités Municipales Electorales;

XV. Informar mensualmente a la Comisión Permanente de Administración del avance presupuestal y de la elaboración de los estados de resultados; y de manera trimestral acerca de la situación económica financiera del Consejo al Presidente y al Secretario Ejecutivo y remitir, a este último, el proyecto de informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Consejo;

XVI. Aplicar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad, que permitan integrar la información financiera;

XVII. Auxiliar en sus funciones a la Comisión Permanente de Administración del Consejo;

XVIII. Ejercer la administración del patrimonio del Consejo;

XIX. Ejecutar las multas que se impongan como sanción al personal del Consejo, en atención a las disposiciones correspondientes;

XX. Ejecutar las multas y reembolsos que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral, en atención a las disposiciones correspondientes;

XXI. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de las direcciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y de Finanzas;

XXII. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos;

XXIII. Definir e implementar, previo acuerdo con la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto, en los términos que establezca el Estatuto;

XXIV. Supervisar la elaboración del proyecto del Manual de Organización del Consejo,

y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Consejo, de conformidad al Estatuto del Instituto Nacional Electoral para su presentación a la Secretaría Ejecutiva;

XXV. Supervisar la elaboración de los programas de incorporación, formación y desarrollo profesional, ascenso, promoción, estímulos y evaluación al desempeño del personal de la rama administrativa del Consejo;

XXVI. Publicar las convocatorias para el ingreso de personal a la rama administrativa del Consejo; y

XXVII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **TÍTULO QUINTO** **De los Órganos Técnicos**

### **CAPÍTULO I** **Disposiciones Generales**



**Artículo 20.** Los Órganos Técnicos tendrán, en lo general, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir los acuerdos del Consejo;
- 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 el órgano técnico;
- III. Supervisar que las áreas que integran el órgano técnico, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas de la dirección correspondiente;
- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios del órgano técnico que le solicite el Pleno o el Presidente;
- V. Asesorar técnicamente, en asuntos de la competencia del órgano, a las diversas áreas del Consejo;
- VI. Coordinar acciones con los titulares de los otros órganos y unidades, para el mejor funcionamiento del Consejo;

- VII. Elaborar los requerimientos del órgano técnico a su cargo, para su presentación a la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Formular el proyecto de manual de organización del órgano técnico a su cargo y proponerlo a su superior jerárquico inmediato, para su presentación al Secretario Ejecutivo, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley;
- IX. Formular los proyectos de manuales de procedimientos y servicios del órgano técnico a su cargo y proponerlos a su superior jerárquico inmediato, para su presentación al Presidente;
- X. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones del Consejo en el ejercicio de sus funciones, así como participar, por conducto de su titular, como Secretario Técnico, en las que corresponda;
- XI. Evaluar periódicamente, los programas autorizados para el órgano técnico que corresponda;
- XII. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones del Consejo y el Presidente;
- XIII. 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;
- XIV. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Consejo, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;
- XV. Proponer a su superior jerárquico inmediato, para su presentación al Secretario Ejecutivo, los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas del órgano técnico a su cargo;
- XVI. Atender las obligaciones conferidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los ordinales 84 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y mantener actualizada la información que deba entregarse a la Unidad de Información Pública del Consejo; y
- XVII. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De la Dirección de Organización Electoral

**Artículo 21.** La Dirección de Organización Electoral, es el órgano técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, encargado de elaborar y proponer la estrategia de organización electoral que incluirá la integración e instalación de comités y comisiones; vigilando y supervisando su funcionamiento y actividades, así como, la evaluación de su desempeño durante el desarrollo de los procesos electorales.

Así mismo, esta dirección se encargará de analizar y difundir ampliamente la información relativa a la Cartografía Electoral del Estado, la que se encuentra conformada por la división territorial del Estado en distritos y secciones electorales, y de proveer dicha información a los órganos del Consejo durante el desarrollo de los procesos electorales.

**Artículo 22.** La Dirección de Organización Electoral, además tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo, tanto los adscritos al Servicio Profesional Electoral Nacional, como los de la rama administrativa; dando el visto bueno a los documentos e informes que resulten de las mismas;

II. Tratar con el Director Ejecutivo de Acción Electoral los asuntos de su competencia;

III. Proponer al Director Ejecutivo de Acción Electoral, los planes y programas de trabajo de la Dirección;

IV. Auxiliar al Director Ejecutivo de Acción Electoral en las facultades que le otorga el presente Reglamento;

V. Dirigir la estrategia de organización electoral para los organismos desconcentrados en los procesos electorales, la cual incluirá:

- a) Integración de comités y comisiones,
- b) Instalación,
- c) Funcionamiento (Recibir los informes mensuales y finales de los CME y CDE), y
- d) Evaluación.

VI. Diseñar, implementar y supervisar la estrategia de organización electoral necesaria para llevar a cabo los mecanismos de participación ciudadana



contemplados en el marco jurídico local;

VII. Elaborar y emitir las opiniones técnicas en materia electoral que le sean encomendadas y cualquier otra que determine el OPLE;

VIII. Proponer y ejecutar la estrategia de ubicación, equipamiento e instalación de las casillas cuando se requiera en los procesos de consulta ciudadana que se celebren en el Estado;

IX. Diseñar la estrategia para el manejo de materiales y documentación electoral en las Comisiones Distritales Electorales y a los Comités Municipales Electorales;

X. Colaborar y validar el diseño de las bases de datos que emplean las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales;

XI. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos;

XII. Recibir los informes mensuales y finales relativos al desarrollo del proceso de elección, que le envíen las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, en relación al ejercicio de sus funciones y llevar un archivo de los mismos;

XIII. Será corresponsable con la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto al registro de candidaturas de cada elección; para lo cual deberá de coordinarse con dicha Unidad de conformidad a los mecanismos aprobados para tal efecto;

XIV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, en la recepción y control de la documentación electoral de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales; y

XV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana**

**Artículo 23.** La Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana, es el



órgano técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, encargado de elaborar y proponer la estrategia de capacitación dirigida a las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales, así como darle seguimiento a la estrategia de capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casillas.

Por lo que respecta a la participación ciudadana será la encargada de diseñar y elaborar la estrategia de capacitación en los procedimientos de consultas ciudadanas y los demás mecanismos que las leyes contemplen; así mismo, es la encargada de promover y orientar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales desarrollando, coordinando y ejecutando acciones de educación cívica orientadas a fortalecer la participación de los jóvenes, la perspectiva de género y la construcción de ciudadanía.

**Artículo 24.** La Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana tendrá además, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo, tanto los adscritos al Servicio Profesional Electoral Nacional, como los de la rama administrativa; dando el visto bueno a los documentos e informes que resulten de las mismas;
- II. Tratar con el Director Ejecutivo de Acción Electoral los asuntos de su competencia;
- III. Proponer al Director Ejecutivo de Acción Electoral, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- IV. Auxiliar al Director Ejecutivo de Acción Electoral en las facultades que le otorga el presente Reglamento;
- V. Supervisar la aplicación de los programas de capacitación dirigidos a los CME y las CDE; así como los referentes a los procedimientos de carácter estatal durante el proceso electoral;
- VI. Supervisar el diseño y entrega de materiales didácticos que se utilizarán durante la capacitación a funcionarios de las mesas directivas de casilla, observadores electorales y representantes de partidos políticos, coordinadores, supervisores y capacitadores asistentes electorales ante las mesas de casilla con el fin de contribuir a la capacitación electoral;
- VII. Contribuir en el desarrollo de campañas de cultura política;



VIII. Proporcionar los elementos necesarios para que la comisión permanente respectiva, pueda elaborar los dictámenes de los mecanismos de participación ciudadana contemplados en las leyes locales;

IX. Establecer los parámetros y procedimientos que regirán los mecanismos de participación ciudadana;

X. Llevar a cabo el análisis de las propuestas de convenios que le sean formuladas, emitiendo su opinión, para en su caso presentarlas a su superior jerárquico; y

XI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO IV

### De la Unidad Prerrogativas y Partidos Políticos

**Artículo 25.** La Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, depende directamente del Secretario Ejecutivo, es la encargada de atender de manera oportuna las necesidades, derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales y locales, así como, de las agrupaciones políticas estatales y candidatos independientes.

**Artículo 26.** La Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, tendrá además de las conferidas por la ley, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo, tanto los adscritos al Servicio Profesional Electoral Nacional, como los de la rama administrativa; dando el visto bueno a los documentos e informes que resulten de las mismas;
- II. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Unidad;
- IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las facultades que le otorga el presente Reglamento;
- V. Proponer los lineamientos de los libros de registros que señala la Ley.
- VI. Proponer los mecanismos de coordinación con las áreas involucradas respecto al registro de candidaturas de cada elección; así como, el resguardo de la información correspondiente.



- VII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, en el seguimiento y control de la documentación electoral de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales; y
- VIII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección de Recursos Humanos**

**Artículo 27.** La Dirección de Recursos Humanos, es el órgano técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, encargado de la planeación de los recursos humanos del Consejo, así como, de auxiliar en los asuntos referentes al reclutamiento, selección, contratación, capacitación, desarrollo y separación del personal de la rama administrativa del Consejo.

**Artículo 28.** La Dirección de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tratar con el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Auxiliar al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en las facultades que le otorga el presente Reglamento;
- IV. Elaborar el proyecto de manual de organización del Consejo, y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Consejo, de conformidad al Estatuto del Instituto Nacional Electoral para su presentación a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- V. Elaborar y presentar, para su aprobación, al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, las normas y criterios técnicos en materia administrativa para la mejor organización, y funcionamiento de la Dirección;
- VI. Encargarse de la planeación de necesidades de recursos humanos, y auxiliar en el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal del Consejo, integrando los expedientes respectivos, de conformidad a los procedimientos administrativos y de recursos humanos aprobados por el Pleno;



- VII. Llevar el control de asistencia o ausencias a labores, así como incidencias y permisos del personal del Consejo;
- VIII. Auxiliar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en la función de administración de sueldos y salarios;
- IX. Encargarse de administrar los programas de vacaciones del personal del Consejo;
- X. Efectuar los pagos referentes al importe de los impuestos que le corresponde cubrir al personal del Consejo, así como, las cuotas respectivas del Instituto Mexicano del Seguro Social; efectuar deducciones al personal sobre pagos indebidos, cantidades acordadas por préstamos personales, por créditos al INFONAVIT, días no laborados sin que medien permisos, aportaciones al fondo de ahorro y demás descuentos autorizados por ley;
- XI. Orientar y supervisar a las Comisiones Distritales Electorales y a los Comités Municipales Electorales, en el manejo y operación de los recursos humanos;
- XII. Elaborar y presentar el plan presupuestal de los servicios personales al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y al Secretario Ejecutivo, para su inclusión al presupuesto de egresos del Consejo;
- XIII. Formular y presentar, ante el órgano correspondiente, los programas y proyectos relativos al personal del Consejo;
- XIV. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado, el archivo y la base de datos referente al personal del Consejo, tanto en lo que corresponda al personal actual como el que en algún momento formó parte de él;
- XV. Elaborar y actualizar anualmente la plantilla del personal del Consejo;
- XVI. Ejecutar los programas de incorporación, formación y desarrollo profesional, ascenso, promoción, estímulos y evaluación al desempeño del personal del Consejo;
- XVII. Proponer al órgano correspondiente, la participación de instituciones de Educación Superior y de Profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional;
- XVIII. Proponer al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y al Secretario Ejecutivo, los lineamientos para las convocatorias para el ingreso de personal a



la rama administrativa del Consejo;

- XIX. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos;
- XX. Supervisar el debido funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa de acuerdo a las disposiciones y lineamientos que al efecto establezcan tanto el Instituto Nacional Electoral, como la Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; y
- XXI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VI

### De la Dirección de Recursos Materiales

**Artículo 29.** La Dirección de Recursos Materiales, es el órgano técnico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, encargado de proveer a todas las unidades y órganos del Consejo, de las herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.



**Artículo 30.** La Dirección de Recursos Materiales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Auxiliar al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en las facultades que le otorga el presente Reglamento;
- IV. Efectuar análisis e investigaciones del mercado que confirmen la coherencia de la política de compras del Consejo;
- V. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos del Consejo;

- VI. Elaborar un catálogo de proveedores para el uso interno del Consejo;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de las jefaturas que están a su cargo;
- VIII. Encargarse de las compras de los insumos materiales para la actividad operativa del Consejo;
- IX. Recibir y dar el trámite respectivo, a los requerimientos de materiales que le haga el personal del Consejo;
- X. Proveer a todas las áreas del Consejo, de los recursos materiales necesarios, en las cantidades y plazos establecidos;
- XI. Actuar como secretario técnico del Comité de Adquisiciones del Consejo; elaborando e integrando los expedientes de los diferentes procesos de adquisición del organismo;
- XII. Encargarse del control de inventarios, su recepción, almacenaje y tráfico interno;
- XIII. Proponer y coordinar el procedimiento para llevar a cabo la impresión de los diversos materiales requeridos por las áreas del Consejo;
- XIV. Enviar puntualmente a la Unidad de Información Pública, los ejemplares de las publicaciones que genere de manera institucional el Consejo, a efecto de que dicha Unidad mantenga actualizado el registro del acervo bibliográfico de la institución; y
- XV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



## **CAPÍTULO VII**

### **De la Dirección de Comunicación Electoral**

**Artículo 31.** La Dirección de Comunicación Electoral, es el órgano técnico adscrito a la Presidencia del Consejo, encargado de establecer un sistema de comunicación interno; así como desarrollar una estrategia de comunicación dirigida a la sociedad, con el objeto de promover la función constitucional del Consejo y la participación de la ciudadanía en los procesos electorales.

**Artículo 32.** La Dirección de Comunicación Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- II. Proponer e informar al Presidente, de los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Planear, desarrollar, evaluar y aplicar las estrategias de comunicación social que permitan difundir las actividades del Consejo ante la ciudadanía de San Luis Potosí, con base en los principios rectores de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, equidad, máxima publicidad y objetividad;
- IV. Implementar las campañas, en los medios de comunicación masiva de la Entidad, por lo menos durante los dos meses anteriores al día de la jornada electoral, para hacer del conocimiento público, las diversas conductas que constituyen delitos electorales, de acuerdo a lo establecido en el Código Penal del Estado;
- V. Auxiliar al organismo electoral en todo lo dispuesto por la Ley respecto a los mecanismos de monitoreos de los medios de comunicación en el Estado;
- VI. Coadyuvar en la organización y realización de debates entre candidatos contendientes a puestos de elección popular, conforme a lo dispuesto por la Ley y las reglas que el propio Consejo emita;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana en la elaboración e implementación de la campaña institucional de la promoción del voto libre y secreto para invitar a la población en la participación de las elecciones de la entidad;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana en la elaboración e implementación de la estrategia para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos, así como el cumplimiento de las obligaciones político-electorales;
- IX. Posicionar y evaluar la imagen institucional del Consejo a través de los mecanismos que determine la Presidencia;
- X. Coordinar y orientar las actividades en materia de difusión y prensa, divulgación, producción audiovisual e imagen institucional;
- XI. Ejecutar y dirigir políticas de comunicación social del Consejo con los medios de comunicación y demás que así se requiera;



- XII. Atender las solicitudes de los diferentes órganos del Consejo, en los asuntos de su competencia, así como brindar apoyo a los mismos, en materia de comunicación social, cuando así lo soliciten;
- XIII. Elaborar síntesis informativas diarias de los medios impresos y electrónicos, y difundirlas a los órganos del Consejo;
- XIV. Coordinar las actividades del Comité Editorial del Consejo para la elaboración y edición de publicaciones en materia de cultura política y electoral, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Consejo;
- XV. Autorizar, en conjunto con el Presidente, la publicación de los contenidos informativos institucionales;
- XVI. Redactar y enviar boletines y comunicados de prensa de las actividades del Consejo;
- XVII. Coordinar la realización de ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- XVIII. Obtener material fotográfico, videográfico e informativo para la elaboración de la memoria de los procesos electorales y encargarse de su difusión;
- XIX. Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados, empresas y demás que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Consejo en materia de comunicación social;
- XX. Realizar lo necesario para que el Consejo tenga acceso a los tiempos en Radio y Televisión en los términos establecidos por la Ley;
- XXI. Elaborar y proponer los criterios para el uso institucional de las redes sociales;
- XXII. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos;
- XXIII. Enviar puntualmente a la Unidad de Información Pública, los ejemplares de las publicaciones (revistas, inserciones, cuadernillos, memorias, etcétera) que genere de manera institucional el Consejo, a efecto de que dicha Unidad mantenga



actualizado el registro del acervo bibliográfico de la institución; y

XXIV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Dirección de Sistemas**

**Artículo 33.** La Dirección de Sistemas, es el órgano técnico adscrito a la Secretaría Ejecutiva, encargado del desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo.

**Artículo 34.** La Dirección de Sistemas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas y lineamientos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo y aplicarlas;
- IV. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Consejo;
- V. Administrar la Red Informática del Consejo, que interconecta a sus órganos centrales y desconcentrados para la transmisión de voz, datos y video;
- VI. Fomentar y aplicar mejores prácticas, estándares y normas nacionales e internacionales a los procesos relacionados con tecnologías de la información a nivel institucional;
- VII. Aplicar políticas y estándares en materia de seguridad informática;
- VIII. Elaborar y proponer las políticas para el buen manejo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones;
- IX. Apoyar a las diversas áreas del Consejo en la optimización de sus procesos, mediante el diseño, desarrollo y/o la implementación de sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones;



- X. Orientar y supervisar a los órganos desconcentrados del Consejo en el uso y aplicación de los sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- XI. Con base en el inventario de bienes informáticos, proponer planes de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones;
- XII. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que la información institucional esté disponible en todo momento;
- XIII. Brindar capacitación, asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Consejo;
- XIV. Investigar y analizar, de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones que puedan ser aplicadas en las tareas del Consejo;
- XV. Rendir informes trimestrales y anuales de actividades a la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. En su caso, coadyuvar con las Comisiones del Consejo;
- XVII. En materia del Programa de Resultados Electorales Preliminares, le corresponde auxiliar en el cumplimiento de los parámetros técnicos, de operación y de difusión de este programa, de conformidad a los lineamientos que el efecto establezca el Instituto Nacional Electoral;
- XVIII. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los responsables de las Comisiones Distritales Electorales y de los Comités Municipales Electorales, en lo que se refiere al cumplimiento de los programas y actividades encomendadas por la Dirección, remitiendo los resultados de dicha evaluación a la Dirección Ejecutiva de Acción Electoral, para los efectos respectivos; y
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



## **CAPÍTULO IX**

### **De la Dirección de Finanzas**

**Artículo 35.-** La Dirección de Finanzas se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, y será la responsable de la planificación, ejecución e

información financiera; además de vigilar la correcta operación y actualización diaria del control presupuestal, así como, administrar los sistemas y archivos generados en su área.

**Artículo 36.-** La Dirección de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Director de Administración y Finanzas los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Director de Administración y Finanzas, los planes y programas de trabajo de la Dirección;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la determinación de necesidades para elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo para cada ejercicio fiscal, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y en la eficiencia y calidad de los servicios;
- IV. Proporcionar los elementos de análisis para la correcta toma de decisiones de carácter financiero a fin de preservar los valores patrimoniales de la institución;
- V. Llevar el control y vigilar la aplicación de los recursos financieros atendiendo los requerimientos y necesidades del Consejo, conforme al presupuesto autorizado y de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar los procesos de control interno, de planeación financiera, de presupuestación, contables y fiscales, así como la evaluación presupuestal, realizando los ajustes presupuestales aprobados por el Pleno del Organismo;
- VII. Generar las razones financieras y los informes del avance presupuestal de manera mensual para los fines correspondientes;
- VIII. Supervisar el registro y seguimiento del presupuesto, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IX. Controlar la liberación de recursos del presupuesto de egresos; cuidando su capacidad de pago y liquidez, además de vigilar que el ejercicio del gasto se realice de acuerdo con la Ley en la materia;
- X. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas el cierre contable, los estados financieros y el reporte de cuenta pública;
- XI. Aplicar los sistemas de registro contable y los catálogos de cuentas previstos en las Leyes vigentes de la materia;



XII. Coordinar que en la contabilidad esté registrada la totalidad de las operaciones financieras, incluyendo los bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados, llevando a cabo su conciliación con los inventarios correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XIII. Las demás que le confiere la Ley y el presente reglamento.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Coordinación Jurídica**

**Artículo 37.** La Coordinación Jurídica, es el órgano técnico adscrito a la Presidencia, encargado de proporcionar asesoría jurídica a las actividades de la misma.

**Artículo 38.** La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Presidente, los planes y programas de trabajo de la Coordinación;
- III. Asesorar jurídicamente a la Presidencia del Consejo;
- IV. Auxiliar a la Presidencia del Consejo, en el despacho de su correspondencia;
- V. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en los casos específicos que se le encomienden; y
- VI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



## **CAPÍTULO XI**

### **De la Coordinación de Archivos**

**Artículo 39.** La Coordinación de Archivos, es el órgano técnico adscrito a la Secretaría Ejecutiva, encargado de recopilar, custodiar, clasificar y garantizar la permanencia y durabilidad de los diferentes documentos producidos, recibidos o custodiados; así como de mantener organizados los documentos para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas archivísticas para la sistematización de la información, así como, el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos.

**Artículo 40.** La coordinación de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Coordinación;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas y lineamientos que deban regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura del archivo del Consejo y aplicarlas;
- IV. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, los proyectos estratégicos en materia de archivo que contribuyan al desarrollo de las actividades del Consejo;
- V. Supervisar que las áreas que integran la Coordinación, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas de la misma;
- VI. Administrar la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de los expedientes, tanto de entrada como de salida, para mantener actualizado y clasificado el archivo;
- VII. Mantener una organización del archivo que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados, a través del orden lógico de los antecedentes para garantizar su fácil localización y consulta;
- VIII. Asegurar la conservación de los documentos oficiales a través de la organización e integración sistemática de las fuentes de información documentaria para su control, consulta y seguimiento de los documentos en trámite hasta su integración final al archivo;
- IX. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- X. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de clasificación para que en base a la valoración de alguna documentación oficial, pueda considerarse como histórica y por tanto de conservación permanente;
- XI. Realizar inventarios de archivos para mantenerlos actualizados y clasificados; y en su momento dar de baja los expedientes inactivos y documentos que han caducado;
- 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, haciendo uso de tecnologías de información; y

XIII. Las demás que le confiere la Ley y el presente reglamento.

**TÍTULO SEXTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Del Órgano de Control y Vigilancia**  
**Contraloría Interna**

**Artículo 41.** La Contraloría Interna, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución y la Ley, es el órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Consejo, así como de las funciones de control y vigilancia de los servidores públicos del mismo. Para el ejercicio de sus atribuciones está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y mantendrá la coordinación técnica con la entidad de fiscalización superior del Estado.

**Artículo 42.** Las atribuciones conferidas a la Contraloría Interna se encuentran contenidas en la Ley Electoral del Estado.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**De la Unidad de Información Pública**

**Artículo 43.** La Unidad de Información Pública, es el órgano adscrito a la Presidencia del Consejo, encargado de aplicar los criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el derecho humano al acceso a la información pública y de protección de los datos personales, generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Consejo, así como del otorgamiento adicional de servicios asociados a la consulta de la biblioteca y del registro del acervo bibliográfico tanto del generado por el propio Consejo como del que se haga acopio, lo anterior con el propósito de contribuir a una política de transparencia proactiva.

**Artículo 44.** La Unidad de Información Pública, contará con las atribuciones por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo establecido en los artículos 84 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y el Reglamento de Transparencia, así como, las siguientes:

I. Tratar con el Presidente, los asuntos de su competencia;

- II. Proponer al Presidente, los planes y programas de trabajo de la Unidad;
- III. Operar la biblioteca del Consejo e instaurar los mecanismos necesarios para el incremento, relación y resguardo de su acervo bibliográfico; tanto del generado por el propio Consejo como del que se haga acopio;
- IV. Elaborar los requerimientos de la Unidad, para su presentación al Secretario Ejecutivo;
- V. 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 Unidad;
- VI. Supervisar que las áreas que integran la Unidad, en el ámbito de su competencia, se apeguen a los lineamientos, programas y acciones internas de la misma;
- VII. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Unidad que le sean encomendados;
- VIII. Asesorar en asuntos de la competencia de la Unidad, a las diversas áreas del Consejo;
- IX. Formular el proyecto de manual de organización de la Unidad y proponerlo a su superior jerárquico inmediato, para su presentación al Secretario Ejecutivo, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley;
- X. Formular los proyectos de manuales de procedimientos y servicios de la Unidad y presentarlos al Presidente;
- XI. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones del Consejo en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Evaluar periódicamente los programas autorizados para la Unidad;
- XIII. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones del Consejo y el Presidente;
- XIV. 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;

XV. Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Consejo, los mecanismos de coordinación establecidos por el Presidente, con las dependencias, entidades o instancias con quien las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;

XVI. Proponer a su superior jerárquico inmediato, para su presentación al Secretario Ejecutivo, los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas de la Unidad a su cargo; y

XVII. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

## **TITULO OCTAVO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **De la Unidad Técnica de Fiscalización**

**Artículo 45.** Es el órgano técnico dependiente de la Comisión Permanente de Fiscalización, que tiene a su cargo la función auxiliar de fiscalización de las finanzas de las agrupaciones políticas estatales.

**Artículo 46.** La Unidad Técnica de Fiscalización tiene las siguientes atribuciones:

I. Tratar con la Comisión Permanente de Fiscalización, los asuntos de su competencia;

II. Proponer a la Comisión Permanente de Fiscalización, los planes y programas de trabajo de la Dirección;

III. Auxiliar a la Comisión en el desempeño de las facultades que le otorga la Ley;

IV. Atender las tareas que las Comisiones del Consejo le encomienden;

V. Asesorar a la Presidencia y al Pleno en los asuntos de su competencia, así como en el puntual seguimiento y cumplimiento de las resoluciones de tribunales y autoridades electorales competentes; y

VI. Las demás que le confieran la ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



**TÍTULO NOVENO  
CAPÍTULO ÚNICO  
COORDINACIONES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 47.** Las coordinaciones de la rama administrativa del Consejo son las figuras que de manera general desarrollan actividades de asesoría, gestión, operación y seguimiento en las áreas ejecutivas o técnicas del Consejo, también se encargan de formular información estratégica institucional que repercute de manera directa en la toma de decisiones para alcanzar las metas establecidas en el Programa Institucional del Consejo y el desarrollo de los procesos electorales.

**Artículo 48.** Las coordinaciones de la rama administrativa tendrán de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las tareas que realicen el área ejecutiva o técnica a la que se encuentra adscrita;
- II. Articular los flujos de información y los mecanismos necesarios de operación en materia electoral, de conformidad al marco normativo aplicable;
- III. Ser el conducto para que las áreas ejecutivas y técnicas a que se refiere el presente Reglamento, se vinculen con todas las áreas del Consejo y los órganos electorales desconcentrados en período de procesos electorales; y
- IV. Coordinar en conjunto con su superior, los programas de trabajo, actividades, proyectos y administración de recursos necesarios.

**TÍTULO DÉCIMO  
CAPÍTULO ÚNICO  
De las Jefaturas**

**Artículo 49.** Las jefaturas del Consejo, son los cargos subordinados adscritos a las direcciones, unidades y coordinaciones ejecutivas y/o técnicas; que de manera general atienden, ejecutan, dirigen y supervisan las funciones específicas que le sean encomendadas.

**Artículo 50.** Las jefaturas tendrán de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a los servidores públicos del área a la que se encuentran adscritos en las consultas que le sean formuladas, y que se refieran a temas que no sean

competencia de algún otro órgano del Consejo;

II. Opinar sobre las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico que les compete;

III. Auxiliar en diversas tareas a las demás áreas del Consejo de conformidad a las instrucciones de su superior;

IV. Atender las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, relacionadas con la esfera de competencia del Consejo;

V. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos y/o legales del Consejo;

VI. Revisar y opinar, acerca de los proyectos propios del área de su adscripción en los términos de lo previsto por la Ley en conjunto con su superior jerárquico;

VII. Llevar el registro de actividades realizadas por la jefatura a su cargo; y

VIII. En materia de transparencia y archivos, con la supervisión del superior jerárquico, atender lo que le sea encomendado.



## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO ÓRGANOS DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**Artículo 51.** Los órganos de vinculación con el Instituto Nacional Electoral son las figuras que se encargan de dar seguimiento e informar acerca de la coordinación entre el Instituto y el Consejo para el desarrollo de la función electoral de conformidad a los lineamientos y disposiciones emitidas por el propio Instituto.

**Artículo 52.** Para el desempeño de la función de vinculación descrita, el Consejo cuenta con dos figuras que atienden necesidades específicas de coordinación y seguimiento con el INE, éstas son:

- a) Encargado de la vinculación con el Instituto Nacional Electoral; y
- b) Enlace de atención al Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Artículo 53.** El Encargado de la vinculación con el Instituto Nacional Electoral es el funcionario del Consejo que nombrado por el Pleno, tiene las siguientes facultades y

atribuciones:

- I. Canalizar la información que se reciba del Instituto Nacional Electoral a los diversos órganos y áreas del CEEPAC para su debida atención;
- II. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del CEEPAC con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y demás órganos del Instituto Nacional Electoral;
- III. Informar a los Consejeros Electorales de los lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral para el cumplimiento de las funciones delegadas al CEEPAC;
- IV. Mantener informados a los integrantes del Pleno de las actividades que el Instituto Nacional Electoral realice en coordinación con el CEEPAC;
- V. Promover la coordinación entre el Órgano Electoral y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral;
- VI. Analizar temas y aspectos relacionados con el Instituto Nacional Electoral a solicitud de la Presidencia del CEEPAC;
- VII. Realizar los estudios e informes que le solicite el Instituto Nacional Electoral; y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente reglamento y las disposiciones aplicables.

**Artículo 54.** El enlace de atención al Servicio Profesional Electoral Nacional es el funcionario del Consejo que nombrado por el Pleno, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

RESPECTO AL CONCURSO PÚBLICO:

- I. Coadyuvar con la DESPEN en la publicación y difusión de la convocatoria;
- II. Integrar, cotejar y pre-verificar la documentación de los aspirantes;
- III. Gestionar las sedes de aplicación de los exámenes;
- IV. Programar y coordinar entrevistas de aspirantes;
- V. Elaborar los oficios de designación;

- VI. Elaborar los informes correspondientes; y
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las tres fases y las nueve etapas.

**RESPECTO A LOS ENCARGADOS DE DESPACHO:**

- I. Gestionar las solicitudes de encargado de despacho;
- II. Elaborar oficio de designación;
- III. Notificar inicio y conclusión del encargo; y
- IV. Elaborar los informes correspondientes.

**RESPECTO DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN:**

- I. Determinar los plazos y periodos de atención;
- II. Analizar, verificar información y aplicar los criterios de desempate;
- III. Elaborar dictámenes;
- IV. Elaborar acuerdo para aprobar movimientos; y
- V. Elaborar oficio de adscripción y nombramiento.

**RESPECTO A LA FORMACIÓN:**

- I. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE;
- II. Informar a la DESPEN y a la Comisión Permanente del SPEN sobre el desarrollo de las actividades programadas durante el periodo académico;
- III. Dar seguimiento y apoyo a las actividades de los facilitadores y de los círculos de estudio;
- IV. Elaborar los informes de seguimiento sobre participación de los MSPEN en su proceso formativo; y
- V. Coadyuvar, a solicitud del INE, en la elaboración de un módulo de la fase



especializada.

#### RESPECTO A LA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL:

- I. Realizar el programa anual de actividades de capacitación y presentar a la Comisión Permanente de seguimiento al SPEN para su conocimiento en el primer trimestre de cada año;
- II. Solicitar a la DESPEN el visto bueno del programa anual de capacitación;
- III. Coordinar el proceso de capacitación;
- IV. Presentar el catálogo de actividades de capacitación a la Comisión Permanente del seguimiento al SPEN para su aprobación;
- V. Proponer a la DESPEN actividades obligatorias de capacitación; y
- VI. Realizar el informe anual de actividades de capacitación y presentar a la Comisión Permanente de seguimiento al SPEN para su conocimiento.



#### RESPECTO A LAS ACTIVIDADES EXTERNAS (EN MATERIA DE ASESORÍAS)

- I. Coordinarse con la DESPEN en las actividades de asesoría;
- II. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento a la normativa;
- III. Difundir la convocatoria;
- IV. Notificar a los seleccionados;
- V. Dar seguimiento a la impartición de asesorías; y
- VI. Incorporar los resultados en el registro del SPEN.

#### RESPECTO A LAS ACTIVIDADES EXTERNAS DE CAPACITACIÓN

- I. Recibir la solicitud del MSPEN y verificar que cumpla con los requisitos;
- II. Realizar el Dictamen y presentar a la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN;

- III. Notificar la determinación de la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN;
- IV. Realizar las notificaciones que determine la DESPEN; y
- V. Solicitar un informe a los MSPEN sobre la conclusión de la actividad realizada.

**RESPECTO A LA DISPONIBILIDAD (PERMISO DE AUSENCIA TEMPORAL A UN MSPEN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS SIN GOCE DE SUELDO)**

- I. Recibir las solicitudes de los MSPEN, verificar que cumpla con los requisitos y coadyuvar en la supervisión y gestión de solicitudes de disponibilidad;
- II. Realiza las notificaciones que determine la DESPEN; y
- III. Solicitar informe a los MSPEN sobre la conclusión de la actividad realizada.

**RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:**

- I. Difundir e implementar lineamientos, metodologías, instrumentos y metas;
- II. Participar en el diseño de metas;
- III. Solicitar la incorporación, modificación y eliminación de metas a la DESPEN;
- IV. Coadyuvar en la configuración de la evaluación en el OPLE en el SIISPEN;
- V. Coordinar la aplicación de la evaluación en el OPLE en el SIISPEN;
- VI. Realizar revisiones de la evaluación e informar a la DESPEN;
- VII. Elaborar el dictamen general de resultados de la evaluación de los MSPEN a través del SIISPEN;
- VIII. Elaborar y notificar dictámenes individuales de resultados de la evaluación de los MSPEN; y
- IX. Las demás que le confieran la ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.



**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**  
**MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL**

## CAPÍTULO PRIMERO COORDINADORES

**Artículo 55.** La coordinación de Educación Cívica estará adscrita a la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana y estará encargado de coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

**Artículo 56.** La coordinación de Educación Cívica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad;
- II. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad;
- III. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia;
- IV. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población;
- V. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática;
- VI. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática;
- VII. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía;

VIII. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía; y

IX. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

**Artículo 57.** La coordinación de Organización Electoral estará adscrita a la Dirección de Organización Electoral y estará encargado de coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

**Artículo 58.** La Coordinación de Organización Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
- III. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación;
- IV. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales;
- V. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas



por las autoridades centrales;

- VI. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes;
- VII. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral;
- VIII. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos;
- IX. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local;
- X. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes;
- XI. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral;
- XII. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble; y

XIII. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

**Artículo 59.** La coordinación de Participación Ciudadana estará adscrita a la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana y estará encargada que se realicen las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político- electorales.

**Artículo 60.** La coordinación de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político- electorales;
- II. Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político- electorales;
- III. Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad;
- IV. Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa;
- V. Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad;
- VI. Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana;
- VII. Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la



intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos;

- VIII. Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos;
- IX. Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa;
- X. Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
- XI. Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria; y
- XII. Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.



**Artículo 61.** La coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos estará adscrita a la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos y estará encargado de promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

**Artículo 62.** La coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local;
- II. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos,

y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables;

III. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos;

IV. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa;

V. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos;

VI. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales; y

VII. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

## CAPÍTULO SEGUNDO TÉCNICOS

**Artículo 63.** El órgano técnico de Educación Cívica estará adscrito a la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana y estará encargado de realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

**Artículo 64.** El órgano técnico de Educación Cívica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad;
- II. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia;
- III. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia;
- IV. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad;
- V. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político- democrática;
- VI. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática; y
- VII. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.

**Artículo 65.** El órgano técnico de Organización Electoral estará adscrito a la Dirección de Organización Electoral, y estará encargado de ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que el desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

**Artículo 66.** El órgano técnico de Organización Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales Electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda;

- II. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
- III. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto;
- IV. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes;
- V. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral;
- VI. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral;
- VII. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla;
- VIII. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos;
- IX. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales Electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales;



- X. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes;
- XI. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento del líquido indeleble; y
- XII. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

**Artículo 67.** El órgano técnico de Participación Ciudadana estará adscrito a la Dirección de Educación Cívica y de Participación Ciudadana y estará encargado de implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político- electorales.



**Artículo 68.** El órgano técnico de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político- electorales;
- II. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad;
- III. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa;
- IV. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político- electorales;

- V. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos;
- VI. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos;
- VII. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político- electorales;
- VIII. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político- electorales; y
- IX. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

**Artículo 69.** El órgano técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos estará adscrito a la Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, estará encargado de promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos, candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 70.** El órgano técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales;
- II. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del

financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa;

- III. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos;
- V. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local;
- VI. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables;
- VII. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos;
- VIII. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa; y
- IX. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente que sea aprobado

por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Orgánico del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 ocho de mayo del año 2010 dos mil diez.

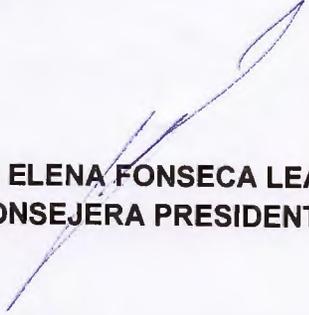
**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales conducentes; así como en la página del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana [www.ceepacslp.org.mx](http://www.ceepacslp.org.mx).

**CUARTO.** Notifíquese al Instituto Nacional Electoral, junto a la demás normatividad interna que se adecúa con motivo de la entrada en vigor del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

El presente Reglamento Orgánico fue aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, en Sesión Extraordinaria de fecha 16 de enero del 2017.



**LIC. HÉCTOR AVILÉS FERNÁNDEZ**  
**SECRETARIOS EJECUTIVO**



**MTRA. LAURA ELENA FONSECA LEAL**  
**CONSEJERA PRESIDENTA**

