

# **Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IEPC**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTATUTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Estatuto son de orden público y tienen por objeto reglamentar los preceptos de la Constitución Política del Estado de Coahuila y del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, relativos a la organización, desarrollo y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral, así como los relativos al personal administrativo y auxiliar del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila. En el cumplimiento de su objeto, la aplicación del Estatuto se llevará a cabo bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

**Artículo 2.** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, el Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables, con base en lo cual se expide este Estatuto para regular la organización del Servicio Profesional Electoral y de las áreas que lo integran. El Instituto promoverá entre su personal los valores de la cultura democrática, la equidad laboral, la no discriminación y la rendición de cuentas.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. Catálogo de Cargos y Puestos: Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila;
- II. Catálogo de Niveles y Rangos: Catálogo de Niveles y Rangos de cada Área del Servicio Profesional Electoral;
- III. Constitución General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución: Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. Código Electoral: Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Consejo: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila;
- VII. Comisión: Comisión de Administración y Servicio Profesional;
- VIII. Junta: Junta General Ejecutiva;

- IX. Dirección: Dirección Ejecutiva de Administración;
- X. Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila;
- XI. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila;
- XII. Estatuto Jurídico: Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;
- XIII. Ley: Ley de Pensiones y otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XIV. Servicio Profesional: Servicio Profesional Electoral.

Y se definirán como:

- I. Área: cada uno de los dos grandes apartados en los que se divide el Cuerpo del Instituto, relativos a la función directiva y la función técnica;
- II. Función directiva: el personal necesario para cubrir los cargos cuyas atribuciones versen sobre dirección, mando y supervisión;
- III. Función técnica: el personal necesario para cubrir los puestos y realizar las actividades de naturaleza técnica administrativa;
- IV. Empleado: servidor electoral subordinado al funcionario.
- V. Funcionario: servidor electoral con funciones de iniciativa, decisión y mando;
- VI. Nivel: elemento de la estructura organizacional que determina ámbitos de jerarquía, responsabilidad, autoridad y remuneraciones;
- VII. Puestos: cargos a los que corresponde el ejercicio de funciones y responsabilidades legalmente establecidas;
- VIII. Rango: posición que guarda un miembro del Servicio Profesional dentro del Cuerpo y nivel a que corresponda;
- IX. Titular: servidor público con definitividad en el Servicio Profesional.

**Artículo 4.** El Consejo General, en su carácter de órgano superior de dirección del Instituto, es el encargado de establecer la estructura orgánica del Instituto. Para ello aprobará el presente Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

**Artículo 5.** La Comisión, tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 81 del Código y se integrará conforme a lo establecido en el artículo 80 del mismo ordenamiento, además será quien conozca y apruebe todo aquello que no se encuentre previsto en este Estatuto.

**Artículo 6.** Para la debida operación del Servicio Profesional, además de lo previsto en los artículos mencionados por el artículo 5, la Comisión deberá llevar a cabo lo siguiente:

- I. Evaluar el desempeño del Servicio Profesional.
- II. Aprobar la evaluación del desempeño en cargos y puestos del Servicio Profesional;
- III. Autorizar el otorgamiento de incentivos, acuerdos de incorporación y la titularidad en el Servicio Profesional;
- IV. Expedir los nombramientos al personal de carrera, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente;
- V. Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice la Dirección Ejecutiva de Administración, en cuanto a las relacionadas con el Servicio Profesional;
- VI. Determinar las vacantes de urgente ocupación del Servicio Profesional y del personal del Instituto;
- VII. Planear y organizar el Servicio Profesional, en los términos establecidos en el Código Electoral y en este Estatuto;
- VIII. Llevar a cabo los trámites para el ingreso al Servicio Profesional; la formación y desarrollo profesional; así como la promoción, los incentivos, la evaluación y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, de acuerdo con los procedimientos y programas contenidos en el presente;
- IX. Las demás que le confiera el Código Electoral, el presente Estatuto y los lineamientos que en su caso apruebe el Consejo General.

**Artículo 7.** El Servicio Profesional es un sistema de carrera que regula la trayectoria de los funcionarios y empleados electorales, compuesto por el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario.

**Artículo 8.** El Servicio Profesional tiene por objeto:

- I. Proveer el personal calificado necesario para prestar el servicio electoral;
- II. Fomentar entre sus miembros la vocación de servicio, la lealtad, la imparcialidad y la identificación con los fines del Instituto;
- III. Propiciar la profesionalización de sus miembros, a partir del establecimiento de rutas y compromisos de desarrollo personal;

IV. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional de sus miembros;

V. Impulsar que los miembros del Servicio Profesional se conduzcan conforme al derecho a la no discriminación, a los principios de equidad y la rendición de cuentas, así como que fomenten la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones; y

VI. Generar en sus integrantes un alto sentido de responsabilidad y compromiso en la realización de las actividades institucionales.

**Artículo 9.** Para asegurar el adecuado desempeño de sus atribuciones, los funcionarios y empleados que determine este Estatuto estarán incorporados al Servicio Profesional en los términos previstos por el Código Electoral y por este ordenamiento.

**Artículo 10.** El Servicio Profesional se apegará a los principios rectores de la función electoral y estará basado en la igualdad de oportunidades, considerando como criterios el mérito, la no discriminación, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación del desempeño, la transparencia, la rendición de cuentas, y la cultura democrática.

## **TÍTULO SEGUNDO** **DEL PERSONAL DEL INSTITUTO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL** **SERVICIO PROFESIONAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **PERSONAL SUJETO AL ESTATUTO**

**Artículo 11.** Quedan sujetos a la normativa de este Estatuto todos los funcionarios y empleados del Instituto, con excepción de los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y el Contralor Interno, los cuales quedarán sujetos a lo dispuesto por la Constitución General, la Constitución, el Código Electoral y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 12.** El personal del Instituto regulado por este Estatuto pertenecerá a cualesquier de los siguientes grupos:

- I. Personal profesional;
- II. Personal administrativo y
- III. Personal eventual.

De los grupos anteriores, sólo el personal referido en la fracción I pertenecerá al Servicio Profesional.

**Artículo 13.** De conformidad con lo establecido por el Código Electoral y dada la naturaleza confidencial y especializada de las funciones que realiza el Instituto, todo su personal será considerado de confianza y quedará sujeto a lo establecido por el artículo 25 del Estatuto Jurídico.

**Artículo 14.** El personal de carrera desempeñará sus funciones en forma exclusiva dentro del Servicio Profesional y no podrá desempeñar otro empleo, cargo, comisión o cualquier otra actividad remunerada, ajenos al Instituto.

La Comisión podrá autorizar, actividades de tipo académico, de docencia o de colaboración con otras autoridades electorales, siempre y cuando no excedan de ocho horas a la semana dentro de la jornada laboral. Los lineamientos deberán estipular las condiciones de autorización durante los procesos electorales.

**Artículo 15.** Los nombramientos del personal profesional serán de dos tipos:

- I. Provisionales y
- II. Titulares.

**Artículo 16.** El personal administrativo comprenderá a quienes presten sus funciones de manera regular realizando actividades y servicios de apoyo a la función sustantiva del Instituto.

**Artículo 17.** El personal eventual será aquél que preste sus servicios al Instituto por un tiempo u obra determinados, o para suplencia de vacantes. La contratación del personal eventual se sujetará a lo dispuesto por este Estatuto.

**Artículo 18.** La permanencia del personal de carrera estará sujeta a la acreditación de los exámenes del programa de formación, así como de la evaluación del desempeño. Cualquiera de sus integrantes podrá ser destituido cuando incurra en infracciones o incumplimientos graves a las disposiciones contenidas en el Código Electoral y demás normas que está obligado a observar.

**Artículo 19.** En lo no establecido por el Código Electoral, o por el presente ordenamiento, serán de aplicación supletoria las normas establecidas en el Estatuto Jurídico y la Ley.

## **CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DEL CUERPO DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**Artículo 20.** El Cuerpo del Servicio Profesional se integra por dos áreas:

- I. La de Función Directiva; y

## II. La de Función Técnica.

**Artículo 21.** El área de la función directiva contará con el personal necesario para cubrir los cargos cuyas atribuciones versen sobre dirección, mando y supervisión.

**Artículo 22.** El área técnica contará con el personal necesario para cubrir los puestos y realizar las actividades operativas especializadas.

**Artículo 23.** El personal de carrera del área de la función directiva desempeñará los Puestos institucionales de Director Ejecutivo, Jefaturas de Departamento, Unidades, así como los puestos homologados a estos últimos.

**Artículo 24.** Los empleados del área técnica desempeñarán los puestos de coordinador, analista, o de auxiliar, de las diferentes Direcciones Ejecutivas, Departamentos o Unidades del Instituto.

### **CAPÍTULO TERCERO RANGOS DE LAS ÁREAS DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**Artículo 25.** El Servicio Profesional se desarrollará dentro de la Estructura de Niveles y Rangos establecida por este Estatuto y se iniciará a partir de la Titularidad en el Rango.

A cada rango corresponderán estímulos cuyo monto y forma serán determinados cada año, de acuerdo con la partida presupuestal del Instituto Electoral. Los estímulos serán independientes de las remuneraciones y prestaciones correspondientes al puesto que el personal de carrera ocupe en la estructura orgánica del Instituto. A mayor rango corresponderán, invariablemente, mayores estímulos.

**Artículo 26.** La Comisión será quien apruebe el Catálogo de Puestos y Rangos tanto de los funcionarios del área de la función directiva como del área de la función técnica del Instituto Electoral.

**Artículo 27.** Para el otorgamiento de la Titularidad en un nivel o rango de un área, deberán cumplirse los requisitos establecidos en este Estatuto y en el Catálogo de Rangos.

### **CAPÍTULO CUARTO PROVISIONALIDAD Y TITULARIDAD EN LOS RANGOS**

**Artículo 28.** A las personas que se incorporen por primera vez al Servicio Profesional se les otorgará, mediante un nombramiento provisional, el rango inferior del nivel correspondiente al Puesto, desde el cual iniciarán su desarrollo a partir de que obtengan la Titularidad en el Rango.

**Artículo 29.** Mediante un procedimiento de convalidación se podrá otorgar un rango superior al inicial, a aquellas personas que acrediten los requisitos legales establecidos por este Estatuto, y comprueben probada experiencia en las materias que estarán bajo su responsabilidad.

**Artículo 30.** La vigencia de los nombramientos provisionales será hasta que las personas ocupantes de los mismos cumplan los requisitos para la obtención de la titularidad.

El plazo para obtener la titularidad no podrá exceder de un año y será determinado por la Comisión en cada caso concreto, a condición de que exista la vacante.

**Artículo 31.** Por medio de la titularidad en un nivel o rango, los miembros provisionales del Servicio Profesional Electoral, o los externos que cumplan los requisitos legales, serán incorporados al Servicio Profesional de manera definitiva.

**Artículo 32.** Para el otorgamiento de la titularidad en un nivel o rango correspondiente a un puesto o cargo en el Servicio Profesional, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Acreditar los cursos de formación y capacitación respectivos, y haber realizado las prácticas en los órganos del Instituto;
- II. Tener desempeño satisfactorio en sus funciones; y
- III. Tener, al menos, seis meses de desempeño efectivo en funciones sustantivas electorales.

**Artículo 33.** Los miembros del Servicio Profesional que sean promovidos a un rango superior, en su mismo nivel de puesto o por la ocupación de un puesto de nivel superior, obtendrán la titularidad en el nuevo rango, mediante los lineamientos previstos en este Estatuto.

**Artículo 34.** A los miembros titulares del Servicio Profesional les será expedido un nombramiento que corresponda al puesto desempeñado, el cual contendrá los siguientes elementos:

- I. El Área del Servicio Profesional a la que se le haya asignado;
- II. Rango dentro del cual se expide el nombramiento;
- III. Puesto que originalmente se asigna;
- IV. Constancia de que el interesado rinde la protesta de Ley; y
- V. Los demás elementos que determine la Comisión.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA RELACIÓN DE LOS RANGOS DEL**  
**SERVICIO PROFESIONAL CON LA ESTRUCTURA DE PUESTOS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**CATÁLOGOS DE RANGOS Y DE PUESTOS**

**Artículo 35.** El Instituto contará con un Catálogo de Niveles y Rangos del Cuerpo del Servicio Profesional, en el que se establecerán los requisitos mínimos indispensables para la obtención de la titularidad de cada rango, y con un Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto en el que se describirán las funciones genéricas y las específicas de cada puesto, así como los requisitos y el perfil que deberá satisfacer la persona que se nombre para su desempeño.

**Artículo 36.** El Catálogo General de Cargos y Puestos establecerá una clasificación por nivel y por funciones que correspondan a cada puesto, destacando el perfil de los candidatos a ocuparlos y estableciendo los que deberán ser desempeñados exclusivamente por miembros del Servicio Profesional. La Comisión, aprobará la estructura de puestos, así como sus modificaciones, con base en lo establecido por el presente Estatuto y en las disponibilidades presupuestales.

La procedencia sobre la creación o incorporación de plazas al Servicio Profesional, deberá atender su carácter sustantivo, o técnico especializado, para la organización de las elecciones.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**CORRESPONDENCIA ENTRE LOS RANGOS Y LOS PUESTOS**

**Artículo 37.** La Comisión deberá vigilar la estricta correspondencia entre los Catálogos de Niveles y Rangos y General de Cargos y Puestos, de tal manera que los funcionarios y empleados del Servicio Profesional ocupen y desempeñen efectivamente los puestos del Instituto. Dicha correspondencia atenderá a los principios de racionalidad, eficiencia y jerarquía.

La citada Comisión establecerá los procedimientos operativos necesarios que permitan realizar con fluidez tanto las adscripciones del personal a los puestos del Instituto, cuanto las modificaciones a la estructura de puestos que deban realizarse por necesidades del servicio.

**Artículo 38.** Las adscripciones del personal se llevarán a cabo considerando las necesidades del servicio del Instituto, las cualidades individuales del personal para ocupar los puestos y la calificación obtenida en los procedimientos de evaluación.

**Artículo 39.** Los miembros del Servicio Profesional podrán ser temporal o permanentemente adscritos -conforme a las necesidades de operación- a los diferentes puestos del Instituto, respetándose su nivel y el rango que tengan.

**Artículo 40.** La Comisión resolverá las adscripciones del personal, con base en las normas y procedimientos establecidos en este Estatuto y en los manuales correspondientes.

**Artículo 41.** La Comisión podrá asignar a los miembros del Servicio Profesional a programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para tal efecto se suscriban.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO AL**  
**SERVICIO PROFESIONAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**INCORPORACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 42.** El Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal tendrá por objeto captar aspirantes idóneos para ingresar al Servicio Profesional, a través de la ocupación de los puestos vacantes en la estructura autorizada, una vez satisfechos los requisitos personales y que sean acreditadas las evaluaciones correspondientes.

El ingreso de personal se dará, atendiendo a las necesidades del Instituto, con base en los conocimientos, experiencia, habilidades e idoneidad de los aspirantes, además de la igualdad de oportunidades, el mérito, la imparcialidad y la objetividad, mediante procedimientos transparentes.

**Artículo 43.** Los responsables de las diferentes áreas del Instituto deberán sujetarse a las normas y procedimientos de ingreso del personal. La observancia de los Catálogos General de Cargos y Puestos y de Niveles y Rangos será obligatoria.

La Comisión será responsable de administrar el Sistema de Reclutamiento, Selección e Integración del Personal, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal propósito.

Se deberá excusar de intervenir en cualquier procedimiento de incorporación o promoción de personal, quien siendo servidor público del Instituto tenga parentesco en línea directa, sin limitación de grado, o línea colateral hasta el tercer grado, con los aspirantes.

**Artículo 44.** La ocupación de cualquier puesto vacante se llevará a cabo por concurso interno, o mediante concurso externo a través de convocatoria pública, pudiendo ser ocupado por aspirantes internos o externos, indistintamente, siempre y cuando cumplan con los requisitos estatutarios correspondientes.

La utilización de la vía de ingreso mediante examen de incorporación temporal estará supeditada a la declaratoria de urgente ocupación de vacantes que emita la Comisión, de conformidad con los lineamientos que al respecto autorice el Consejo General. Dichos lineamientos deberán hacer explícita la secuencia y temporalidad del procedimiento para garantizar su carácter expedito.

**Artículo 45.** Los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional deberán acreditar:

- I. Ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscritos en el Padrón de Electores y contar con su credencial para votar;
- III. Contar, al menos, con estudios de licenciatura, o tener probados conocimientos sobre la materia electoral;
- IV. Gozar de buenos antecedentes personales, prestigio y no haber sido condenados en sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- V. No desempeñar cargos de elección popular; no ser, o haber sido, dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los cinco años previos a la fecha de la presentación de la solicitud de incorporación al Servicio Profesional; y
- VI. No estar inhabilitados para ocupar o desempeñar cargos públicos.

Ningún aspirante podrá ser discriminado por motivos de género, edad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, gravidez o cualquier otra causa que genere la afectación indebida en el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 46.** Cuando el número de vacantes a ocuparse en puestos dentro del área técnica no sea mayor de tres, será obligatorio el concurso interno.

Se procederá a concurso público por convocatoria cuando, agotado el concurso interno, no haya sido posible ocupar la vacante existente.

**Artículo 47.** La asignación de los rangos se realizará conforme al procedimiento y a las normas establecidas por este Estatuto y por el Catálogo de Niveles y Rangos, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 48.** Una vez agotado el concurso externo de selección, la Comisión elegirá una terna de los candidatos mejor calificados para que decida sobre quién deberá ocupar la vacante existente.

La Dirección Ejecutiva de Administración impartirá cursos de capacitación e inducción a los ganadores del concurso que accedan a una plaza vacante del Servicio Profesional.

**Artículo 49.** Si el candidato seleccionado y debidamente notificado no asumiere sus funciones por causa propia, dentro del plazo que se le fijare para ello, el resultado de su selección quedará sin efecto; debiéndose entonces considerar al resto de los candidatos calificados de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior.

**Artículo 50.** El concurso podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose que se presenta tal circunstancia cuando no existan al menos tres candidatos para ocupar el puesto vacante que alcancen el puntaje definido para el concurso.

**Artículo 51.** En caso de ser declarado desierto el concurso, la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, iniciará nuevamente el procedimiento técnico de selección en segunda convocatoria, salvo que por las plazas a ocupar no resulte necesario conforme a lo previsto por el artículo 47.

Si después de este procedimiento no es posible cubrir las vacantes existentes la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, valorará a los aspirantes que directamente le sean propuestos por el responsable del área requirente de personal.

**Artículo 52.** El nombramiento e ingreso al puesto de Director Ejecutivo será responsabilidad del Consejo General, a propuesta del Secretario Ejecutivo. La asignación del rango de Director Ejecutivo y la obtención de la titularidad del mismo será consecuencia inmediata de la designación que apruebe el Consejo General.

**Artículo 53.** El desarrollo del cuerpo del Servicio Profesional se iniciará con el otorgamiento de la titularidad de un Rango en alguna de las áreas que lo integran.

## **TÍTULO QUINTO** **DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **OBJETO Y ALCANCES**

**Artículo 54.** El Sistema de Formación y Desarrollo tendrá por objeto asegurar el logro de los objetivos institucionales, proporcionando al personal las herramientas teóricas y prácticas para realizar de manera óptima su trabajo, asegurar su desarrollo profesional y humano, y fomentar su comportamiento ético y espíritu de servicio.

La objetividad y la imparcialidad serán los principios para la formación de los miembros del Servicio Profesional, de conformidad con el dictado constitucional que orienta la función estatal de organizar las elecciones.

**Artículo 55.** La Comisión, instituirá el Sistema de Formación y Desarrollo de los miembros del Servicio Profesional. Para ello, administrará el proceso de planeación, organización, ejecución y evaluación de la formación institucional, conforme a las normas estatutarias y a los manuales de procedimientos.

**Artículo 56.** El programa de formación tendrá las siguientes fases:

- I. Básica,
- II. Profesional, y
- III. Especializada.

**Artículo 57.** La formación básica será aquella de carácter introductorio y de homogeneización de conocimientos, en materias relacionadas con actividades electorales.

Los programas de formación básica serán obligatorios para todo el personal, quedando a criterio de la Comisión autorizar otro tipo de formación al personal que no tenga acreditada su formación básica.

**Artículo 58.** La formación profesional tendrá como propósito profundizar los conocimientos en áreas o materias específicas de interés para el Instituto, que faciliten el desempeño del personal en su conjunto y no exclusivamente en un puesto.

**Artículo 59.** La formación será especializada cuando implique la adquisición de conocimientos de nivel postgrado avalados por institución de educación superior oficialmente reconocida y vinculada a objetivos institucionales.

**Artículo 60.** La formación del personal profesional será apoyada, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con actividades permanentes de desarrollo y actualización. Éstas tendrán por objeto capacitar, consolidar y mantener actualizado al personal en materias relacionadas con los fines del Instituto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

**Artículo 61.** Para el diseño de los programas de formación, la Comisión podrá proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior con reconocimiento oficial; con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, así como con reconocidos profesionales y académicos que puedan coadyuvar a la formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional.

**Artículo 62.** Con el propósito de apoyar la operación de los programas de formación y desarrollo, la Comisión, realizará las gestiones necesarias para elaborar textos y materiales didácticos, así como para obtener los recursos presupuestales y los servicios que dichos programas demanden.

**Artículo 63.** La acreditación de conocimientos de interés institucional podrá ser demostrada por el personal mediante los documentos que avalen su previa adquisición, debiendo existir, además, opinión favorable del superior inmediato del personal que haya optado por esta vía.

De igual manera, el personal podrá optar por el examen de acreditación sobre los conocimientos de interés institucional.

**Artículo 64.** En los casos en que la Comisión comisione al personal para que asista a programas de formación que le impidan el desempeño parcial o total de sus funciones, dicho personal conservará sus prerrogativas laborales.

La autorización para los casos señalados en el párrafo anterior, procederá siempre y cuando no se trate de año electoral y previo dictamen que a favor del programa realice la Comisión.

La operación de los programas de formación tendrá como condicionante que su desarrollo no afecte la prestación o desempeño de las funciones encomendadas al personal participante en la misma.

**Artículo 65.** La formación profesional de interés institucional directo estará sujeta a la firma de una carta compromiso en la que la Comisión y el personal participante acuerden los derechos y obligaciones recíprocos en lo relativo a su ejecución y a los alcances económicos del apoyo institucional.

El personal beneficiario de estos apoyos estará obligado a presentar un informe de las actividades que haya efectuado, con el aval de la institución académica correspondiente.

**Artículo 66.** La Comisión validará y registrará los eventos de formación y desarrollo que tendrán valor curricular para efectos del Servicio Profesional, y llevará el registro correspondiente de los eventos acreditados por los miembros de dicho Servicio.

Dicho registro deberá formar parte de los archivos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

**Artículo 67.** El personal que acredite las diversas fases de formación y desarrollo, podrá ser requerido por la Comisión para colaborar en la impartición de los programas de formación.

**Artículo 68.** Los resultados obtenidos por el personal en los programas de formación serán considerados para su evaluación del desempeño, para el programa anual de estímulos y para la aplicación del Sistema de Movilidad y Ascensos.

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES Y ESTÍMULOS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**OBJETO Y GENERALIDADES**

**Artículo 69.** El Sistema de Remuneraciones y Estímulos tendrá por objeto retribuir y estimular económicamente a los miembros del Servicio Profesional, bajo los criterios de justicia, proporcionalidad y productividad, por su desempeño eficaz y oportuno en el cumplimiento de la misión, los fines y los programas del Instituto.

**Artículo 70.** La remuneración ordinaria de los miembros del Servicio Profesional será, de acuerdo al puesto que desempeñen. Así mismo, percibirán la remuneración que corresponda al rango que ostenten.

Para el personal de las ramas administrativas, la remuneración ordinaria será la que determine el tabulador de sueldos.

**Artículo 71.** La determinación de las remuneraciones se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada, de acuerdo a las normas y requisitos estatutarios, y con apoyo en los manuales de operación que la Comisión apruebe para tal fin.

**Artículo 72.** La Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral aprobará el tabulador anual de remuneraciones de los miembros del Servicio Profesional y personal del Instituto, procurando que en el caso del Servicio Profesional Electoral, exista una diferencia significativa entre cada uno de los rangos de los cuerpos, con el propósito de apoyar y estimular la trayectoria profesional.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**ESTÍMULOS**

**Artículo 73.** Los estímulos tendrán por objeto reconocer el desempeño eficiente, la entrega y obtención de resultados, las aportaciones y la lealtad de los miembros del Servicio Profesional.

**Artículo 74.** Los estímulos funcionarán de manera complementaria, aunque independiente, de los Sistemas de Remuneraciones y del de Evaluación del Desempeño. Los estímulos se entregarán al personal del Servicio Profesional Electoral atendiendo a la disponibilidad presupuestal y al programa establecido por la Comisión, en el que se fijarán las bases, los términos y las condiciones de otorgamiento.

**Artículo 75.** Los estímulos serán ocasionales y no formarán parte integral del sueldo ni de las prestaciones regulares del personal.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**OBJETO Y ALCANCES DEL SISTEMA**

**Artículo 76.** El Sistema de Evaluación del Desempeño tendrá, entre otros objetivos, analizar, valorar y calificar el grado de cumplimiento de las funciones asignadas al personal, su participación en los programas de formación y desarrollo, sus conocimientos, habilidades, experiencia y desempeño profesional, y será la base para apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, los apoyos de formación académica, el otorgamiento de incentivos, la formación, la actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio Profesional.

**Artículo 77.** La Comisión coordinará el Sistema de Evaluación del Desempeño, manteniendo permanentemente actualizado el registro de los datos y la información necesarios para apoyar el proceso de toma de decisiones.

**Artículo 78.** El Sistema de Evaluación del Desempeño se aplicará anualmente y privilegiará el examen de dos componentes: la evaluación a través de la apreciación de factores y la evaluación a través del logro de objetivos.

**Artículo 79.** Los miembros del Servicio Profesional serán clasificados de acuerdo al porcentaje alcanzado en la evaluación anual de los componentes citados en el artículo anterior, en cualesquier de las siguientes posiciones:

- I. Sobresaliente;
- II. Suficiente, o
- III. Inconsistente.

**Artículo 80.** Cuando un directivo o técnico resulte colocado en posición inconsistente, no tendrá derecho a participar en los concursos de selección y ascensos de personal durante el siguiente año, ni obtendrá los estímulos económicos que para el año de la evaluación pudiere merecer. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor.

**Artículo 81.** Los directivos o técnicos que no reúnan más de tres meses de trabajo continuo no serán sujetos de evaluación del desempeño.

En caso de contar con alguna calificación anterior, ésta será conservada y anotada para el funcionario o empleado que, por cualquier motivo, no pueda ser sujeto de evaluación en un nuevo período. Si su calificación anterior fue de inconsistencia, se procederá entonces a la evaluación una vez que el personal reúna el tiempo suficiente de desempeño para ser evaluado.

**Artículo 82.** La imparcialidad, honestidad, equidad y objetividad deberán normar el criterio de los superiores para evaluar a sus subordinados. La Comisión será responsable de las evaluaciones.

## **TÍTULO OCTAVO** **DEL SISTEMA DE MOVILIDAD Y ASCENSOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA**

**Artículo 83.** El Sistema de Movilidad y Ascensos de los miembros del Servicio Profesional atenderá a los siguientes criterios:

- I. La movilidad de los miembros del Servicio Profesional entre los diferentes puestos de su nivel, a excepción de los Directores Ejecutivos, se dará con base en las necesidades institucionales, respetándose el rango y los derechos adquiridos;
- II. La promoción de los miembros del Servicio Profesional, se llevará a cabo entre los diferentes rangos del nivel de las áreas a que pertenezcan, atendiendo a la necesidad institucional y a la disponibilidad presupuestal; y
- III. La promoción de los miembros del Servicio Profesional entre los diferentes puestos de las áreas, atendiendo al Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal autorizado por este Estatuto.

**Artículo 84.** Con motivo de los movimientos de adscripción de un puesto a otro, y cuando sea necesario, la Comisión llevará a cabo los cursos de formación correspondientes para la actualización de los miembros del Servicio Profesional.

**Artículo 85.** En función de las necesidades institucionales el ascenso de los miembros del Servicio Profesional a los rangos superiores de su nivel y área a la que pertenezcan, procederá por calificación de méritos y resultados en su desempeño por evaluaciones trianuales que la Comisión practicará de oficio luego de concluir la organización de los procesos electorales.

El ascenso a rangos de nivel superior sólo procederá por la ocupación de un puesto que corresponda a dicho nivel.

Para la ocupación de vacantes se preferirá al aspirante que acredite mayor capacidad y méritos; en caso de igualdad, se preferirá al miembro del Servicio Profesional con mayor antigüedad efectiva.

**Artículo 86.** Podrán ascender los miembros titulares del Servicio Profesional que cumplan con los requisitos estatutarios y con los siguientes elementos:

- I. Hubieren sido calificados en sus dos últimas evaluaciones del desempeño con un promedio igual o superior a suficiente;
- II. Acrediten el examen de conocimientos que corresponda;
- III. No hubieren sido sujetos de medida disciplinaria en los 12 meses anteriores a la fecha de evaluación para el ascenso; y
- IV. Cumplan con los requisitos que el rango exige.

**Artículo 87.** Los aumentos de sueldo por ascenso de los miembros del Servicio Profesional entre los rangos, serán independientes de aquéllos que en forma general se decreten por cuestiones de carácter inflacionario.

**Artículo 88.** Los miembros del Servicio Profesional percibirán el sueldo del puesto que desempeñe, más la retribución por el rango que ostenten.

**Artículo 89.** Cuando se obtenga un ascenso se otorgará de inmediato al personal la remuneración correspondiente al nuevo rango.

**Artículo 90.** La Comisión mantendrá permanentemente actualizado el registro de la cédula individual de los integrantes de las dos áreas del Servicio Profesional, con la información pormenorizada de sus antecedentes, desempeño profesional, conocimientos, habilidades y créditos de formación, desarrollo y actualización, así como los datos relativos a la trayectoria general del servidor, con base en las especificaciones estatutarias y reglamentarias.

La cédula individual de cada miembro del Servicio Profesional Electoral deberá formar parte de los archivos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

## **TÍTULO NOVENO** **DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **CONDICIONES DE TRABAJO**

**Artículo 91.** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, así como los derechos y obligaciones que les corresponden, se regulan por lo dispuesto en el presente Estatuto; siendo de aplicación supletoria, en lo conducente, el Estatuto Jurídico, así como la Ley.

**Artículo 92.** La Comisión, será responsable de elaborar y aprobar las normas y procedimientos que integren las condiciones generales de trabajo, así como de emitir reglas relativas a la entrega de compensaciones o bonos, aprobar los acuerdos necesarios y que se requieran para la adecuación

del Presupuesto, reasignación de partidas así como aquellos para la mejor utilización de los recursos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO SEPARACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 93.** Atendiendo a la naturaleza constitucional y legal del Instituto, su personal causará baja, sin responsabilidad para éste, por las siguientes causas:

- I. A consecuencia de las deficiencias detectadas por la evaluación del desempeño de sus servidores públicos, en los términos de este Estatuto;
- II. Por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto;
- III. Por no mantener los requisitos exigidos para obtener la titularidad en el Servicio Profesional;
- IV. Por violación de los principios rectores de la función electoral; o
- V. Por no acreditar los programas de formación y desarrollo profesional correspondientes.

**Artículo 94.** Para la separación del personal administrativo y del eventual, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y el Estatuto Jurídico.

**Artículo 95.** El personal podrá ser reubicado en otro puesto, o quedar separado del Instituto, cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique la eliminación o compactación de la estructura de puestos del Instituto. En todo caso, en la hipótesis establecida en el presente artículo quedarán a salvo los derechos de los trabajadores afectados.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LAS VACACIONES**

**Artículo 96.** El personal del Instituto desarrollará la jornada de trabajo de lunes a viernes, de las 9:00 a las 16:00 horas, fuera de proceso electoral. Por lo que hace a los procesos electorales el horario será de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

Dada la naturaleza del servicio que presta el Instituto, durante el periodo de los procesos electorales, o de los procedimientos de plebiscito o referendo, será considerada la excepción prevista en la Ley para la fijación de los horarios de trabajo.

**Artículo 97.** El personal del Instituto disfrutará de dos días de descanso por cada cinco de labores, considerando la jornada semanal de 40 horas, distribuidas en la forma y términos a que se refiere el artículo anterior.

Por cada seis meses de servicio consecutivo el personal del Instituto gozará de diez días hábiles de vacaciones, con las excepciones señaladas en la ley, tratándose del periodo que comprendan los procesos electorales, o de procedimientos de plebiscito y referendo. Durante estos periodos se pospondrá el disfrute de vacaciones, descansos y permisos.

**Artículo 98.** El personal del Instituto que tenga derecho al disfrute de vacaciones de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, recibirá una prima vacacional equivalente al 35% del salario mensual.

**Artículo 99.** Durante los procesos electorales, el Instituto dispondrá lo conducente para que la Oficialía de Partes esté abierta las 24 horas los días de vencimiento de algún plazo.

**Artículo 100.** Son días de descanso obligatorio en el Instituto, salvo durante el periodo que comprendan los procesos electorales, los que determine la Ley Federal del Trabajo y los acuerdos que conforme a ella emitan las autoridades competentes.

La Comisión en el mes de diciembre deberá emitir el calendario que establezca los días de descanso obligatorio.

**Artículo 101.** El personal del Instituto recibirá antes del día 15 de diciembre de cada año el aguinaldo que le corresponda por los días laborados, tomando como base para el cálculo 45 días del sueldo por un año de labores.

**Artículo 102.** El personal del Servicio Profesional Electoral recibirá, con motivo de la celebración de procesos electorales locales, una compensación trimestral equivalente a un mes de sueldo, en los términos que para tal efecto señale la Comisión de Administración y Servicio Profesional, quedan exceptuados de esta compensación los consejeros electorales y el titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 103.** El personal que forma parte del Servicio Profesional podrá obtener licencias, permisos y autorizaciones, sin goce de sueldo, para ausentarse temporalmente del Servicio Profesional, sea por motivos personales, por la realización de actividades académicas o de investigación.

Las licencias, permisos o autorizaciones serán concedidos siempre y cuando no se afecten las actividades del Instituto, para lo cual se consultará, previamente para su autorización, a la Comisión.

#### **CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL**

**Artículo 104.** En lo que resulte aplicable conforme a su naturaleza jurídica y administrativa, el personal del Instituto, además de las señaladas en el Estatuto Jurídico, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y del Servicio Profesional;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad y profesionalismo;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- IV. Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Administración los datos personales y documentos que los sustenten que, para efectos de su relación jurídica con el Instituto, se soliciten, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información, mismas que serán protegidos por la ley de la materia;
- V. Conducirse, en todo tiempo, con imparcialidad y objetividad respecto de los partidos políticos, sus militantes y sus dirigentes;
- VI. Participar en los programas de formación y desarrollo profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, en los términos que establezca la Comisión.
- VII. Proceder con discreción y reserva en el ejercicio de sus funciones, por lo cual no podrá utilizar la información reservada o confidencial de que disponga en razón de su cargo, salvo para el estricto ejercicio de sus funciones, ni divulgarla por cualquier medio;
- VIII. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, sus pares y subordinados, los terceros con los que tenga relación en razón de su cargo o puesto y con aquellos que por cualquier motivo se encuentren dentro de las instalaciones del Instituto, así como ante los representantes de los partidos políticos, de los que recibirá igual trato;
- IX. Someterse a las evaluaciones relativas al desempeño y a las valoraciones médicas, conforme a los programas establecidos por la Comisión.
- X. Evaluar, en su caso, el desempeño del personal a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos; y
- XI. Las demás que señala este Estatuto, y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 105.** En lo que les resulte aplicable conforme a su naturaleza jurídica y administrativa, el personal del Instituto, además de las señaladas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, se abstendrá de:

- I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el Instituto;

- II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes; salvo cuando se discutan, de manera pública, asuntos que afecten a aquéllos;
- III. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;
- IV. Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado o propiedad del Instituto;
- V. Usar el mobiliario, equipo y útiles de trabajo propiedad del Instituto para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
- VI. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello;
- VII. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales vigentes;
- VIII. Desempeñar otro empleo público federal, estatal o municipal, salvo que este ordenamiento lo permita;
- IX. Incurrir en faltas de honradez, de probidad, en actos de violencia, o cualquier conducta que pueda dar lugar a un acto ilícito; y
- X. Las demás que determinen este Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 106.** El personal del Instituto, en lo que le resulte aplicable conforme a su naturaleza jurídica y administrativa tendrá, además de los señalados en el Estatuto Jurídico, los siguientes derechos:

- I. Recibir su nombramiento, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el presente Estatuto;
- II. Percibir las remuneraciones determinadas en los tabuladores del Instituto, así como las demás prestaciones que establezca el presente Estatuto y la Comisión, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- III. Obtener la titularidad en el rango, una vez cubiertos los requisitos correspondientes;
- IV. Ser promovido en la estructura de rangos del Servicio Profesional, cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello;

- V. Participar en los concursos de selección que para la ocupación de puestos vacantes;
- VI. Recibir el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales cuando, por necesidades del Instituto, se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones oficiales a un lugar distinto al de la localidad donde se encuentre su adscripción;
- VII. Recibir, de acuerdo a las normas establecidas, el pago para su transportación personal y familiar y del menaje de casa, así como los apoyos y las facilidades procedentes cuando, por necesidades del Instituto, se requiera su traslado o cambio de adscripción a un lugar distinto al de la localidad donde se encuentre su residencia habitual, en tanto exista el ánimo y propósito de residencia; y
- VIII. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe la Comisión.

**Artículo 107.** En el caso de fallecimiento de un servidor público del Instituto, sus familiares, o quienes se hagan cargo de los gastos de inhumación recibirán, además de la indemnización que corresponda conforme a la Ley, el importe de un mes de la remuneración total que le haya correspondido a la fecha del deceso.

## **TÍTULO DÉCIMO** **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL PERSONAL EVENTUAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 108.** En lo que no se oponga a la naturaleza jurídica del personal administrativo y del eventual, serán aplicables a su vez las normas y procedimientos que, para la administración del personal profesional, considera este Estatuto.

**Artículo 109.** Para los efectos del presente Estatuto, la relación jurídica entre el Instituto y el personal administrativo y el eventual, se dará a través de un nombramiento en el que se especifiquen las condiciones de contratación.

**Artículo 110.** Quienes ingresen al Instituto como personal administrativo, o eventual, deberán reunir los requisitos que disponga el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto y otras normas aplicables.

**Artículo 111.** Para la selección del personal administrativo y del eventual, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que se hubieren aplicado por la Comisión.

**Artículo 112.** Las personas que no formen parte del personal del Instituto y que queden asignadas al mismo para la ejecución de programas o proyectos institucionales, en virtud de los convenios que para tal efecto se suscriban con otras instituciones, quedarán obligadas a ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad y profesionalismo y cumplir las obligaciones que para el personal administrativo del Instituto, establece este ordenamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO INCORPORACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL EVENTUAL**

**Artículo 113.** La incorporación o ingreso del personal a que se refiere este Título, se llevará a cabo ajustándose al número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, a las remuneraciones autorizadas y a la disponibilidad presupuestal, así como a las normas y procedimientos aplicables.

El personal a que se refiere este capítulo no formará parte del Servicio Profesional; por lo tanto deberá firmar, a su ingreso laboral al Instituto, los contratos individuales de trabajo, que podrán ser indefinidos o temporales, garantizando en todo caso el cumplimiento de los derechos laborales.

**Artículo 114.** El personal administrativo será adscrito a su área de trabajo por la Comisión, considerando las necesidades del Instituto y conforme a las normas, políticas y procedimientos que para el efecto se establezcan.

**Artículo 115.** De acuerdo con las necesidades del Instituto, el personal administrativo podrá ser asignado a cualquier área del mismo, sin perjuicio de las remuneraciones, derechos y prestaciones que le correspondan.

**Artículo 116.** El personal eventual prestará sus servicios en el lugar, área y actividad para las que fue contratado, en función a las necesidades del Instituto, conforme a las normas, políticas y procedimientos que para el efecto se establezcan.

**Artículo 117.** Para la contratación de personal por tiempo u obra determinados, la Comisión podrá llevar a cabo la selección e ingreso de dicho personal, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Convocatoria pública;
- II. Acreditación de requisitos de los aspirantes conforme a las normas estatutarias;
- III. Entrevista preliminar; y
- IV. Presentación de resultados al responsable del área administrativa interesada.
- V. Cuando, para estos casos, el número de las plazas a proveer de un mismo puesto no sea mayor a tres, no será necesaria la convocatoria pública, así como tampoco será necesaria

ésta cuando se pretenda contratar personal por tiempo u obra determinada dentro del proceso electoral.

**Artículo 118.** Si en un período de 60 días el personal de reciente ingreso no demuestra las cualidades y aptitudes que motivaron su empleo, será separado del Instituto sin responsabilidad laboral para éste.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Estatuto entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

**Segundo:** En un plazo de 120 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Consejo General y la Comisión, deberán elaborar y aprobar, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme al Código y a lo establecido en el presente Estatuto, las disposiciones necesarias para su debida aplicación.

**Tercero:** Toda persona tiene derecho a acceder a la información que establezca este Estatuto, de conformidad con las reglas previstas y en lo conducente que resulten aplicables a la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

**Cuarto:** Los asuntos de naturaleza laboral o administrativa, que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Estatuto, serán resueltos, hasta su conclusión definitiva, conforme a las reglas aplicables al momento de su inicio.

**Quinto.** Publíquese el presente Estatuto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.

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

Emitido el presente acuerdo se suscribe según lo estipulado en el artículo 88 numeral 2 inciso g) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE**  
**PRESIDENTE**

**LIC. ROSA MIRELLA CASTILLO ARIAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE  
COAHUILA**

**Título Primero**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas reglamentarias para proveer en la esfera administrativa la estructura orgánica y ejercicio de las facultades y atribuciones que conforme a la Constitución y al Código Electoral corresponden al Instituto conforme a las cuales se regula el funcionamiento para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales relacionadas con el cumplimiento de sus fines y la organización interna del mismo.

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

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

- a) Código: Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- b) Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.
- c) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.
- d) Consejeros Electorales: Los Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto.
- e) Consejeros Representantes: Los Consejeros Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General del Instituto.
- f) Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto.
- g) Secretario Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Instituto y del Consejo General.

**Artículo 4.** La interpretación de las disposiciones de este reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional; atendiendo en todo caso a las disposiciones constitucionales y del Código que reglamenta.

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

**Artículo 6.** El personal del Instituto, sin distinción alguna, está obligado a cumplir y a hacer cumplir, en el ámbito de su responsabilidad, las normas constitucionales y legales que rigen los procesos electorales en el Estado de Coahuila. El personal que integre el Servicio Profesional Electoral se registrará por las disposiciones del Estatuto correspondiente.

**Título Segundo**  
**Integración y Funcionamiento Del Instituto**

**Artículo 7.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 67 del Código, el Instituto es depositario de la autoridad electoral, dentro del régimen interior del Estado, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de plebiscito, referéndum e iniciativa popular, así como de la vigilancia y fiscalización de los recursos de los partidos políticos, en su ámbito de competencia.

Los fines del Instituto son los establecidos en párrafo 1 del artículo 68 del Código, y sus principios rectores son los establecidos en el párrafo 2 del mismo artículo.

El Instituto ejercerá sus atribuciones a través de:

I. Órganos de Dirección:

1. El Consejo General; y
2. La Presidencia del Consejo.

Órganos Ejecutivos:

A. Centrales:

1. Junta General Ejecutiva;
2. Secretaría Ejecutiva;
3. Unidad de Fiscalización; y
4. Direcciones Ejecutivas
5. Órganos Técnicos

B. Desconcentrados:

1. Centro de Investigación y de Estudios Estratégicos en Materia Electoral y de Participación Ciudadana.
2. Comités municipales y distritales electorales; y
3. Mesas Directivas de Casilla

II. Órgano de Control:

## 1. Contraloría Interna

Todos los órganos del Instituto funcionarán de manera permanente a excepción de los Comités Electorales y las Mesas Directivas de Casilla, los cuales se instalarán durante los Procesos Electorales.

La Secretaría Ejecutiva será responsable de proveer a los órganos ejecutivos desconcentrados de los recursos económicos, materiales y humanos para el oportuno y eficiente desempeño de sus tareas, atendiendo a las disponibilidades presupuestales.

**Artículo 8.** El Instituto contará con los siguientes órganos técnicos permanentes:

- a) Departamento de Comunicación Social;
- b) Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- c) Departamento de Sistemas; y
- d) Departamento de Documentación y Archivo.

Los órganos técnicos estarán adscritos a la Secretaría Ejecutiva de la que dependerán jerárquicamente, salvo el departamento de Comunicación Social, cuyo titular dependerá del Consejero Presidente.

El Consejo General, a propuesta del Secretario Ejecutivo, podrá aprobar la creación de otros órganos técnicos, atendiendo las disponibilidades presupuestarias.

**Artículo 9.** Durante los procesos electorales estatales el Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, dispondrá lo conducente para la contratación y pago del personal temporal necesario para tales efectos. El personal así contratado lo será por tiempo determinado y tarea específica, sin que con tal motivo los así contratados sean considerados parte del Servicio Profesional Electoral. En todo caso se estará a las disponibilidades presupuestales.

**Artículo 10.** La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos y la Contraloría Interna del Instituto se regirán, en lo conducente, por lo dispuesto en el Código Electoral, en el presente Reglamento y por los acuerdos del Consejo General.

## **Capítulo Primero De los órganos de dirección**

### **Sección Primera Consejo General y sus comisiones**

**Artículo 11.** El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto, sus resoluciones y acuerdos son de cumplimiento obligatorio para los demás órganos del Instituto.

**Artículo 12.** El Consejo General se integra conforme a lo dispuesto por el Código y sus facultades son las señaladas en el mismo ordenamiento.

**Artículo 13.** El Consejo General integrará las comisiones permanentes que dispone el párrafo 1 del artículo 80 del Código, así como aquéllas que de carácter temporal requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

Las comisiones son órganos auxiliares del Consejo General, estarán sujetas a las disposiciones del Código y del presente Reglamento.

**Artículo 14.** Los Consejeros Electorales se abstendrán de conocer asuntos en los que se tenga interés directo o indirecto, personal o laboral, o que tengan dicho interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto y los afines dentro del segundo, quedando impedidos para participar en las discusiones, ya sea en Comisiones o bien, al momento de la aprobación por el Consejo General.

**Artículo 15.** El Consejo General designará, a los consejeros integrantes de las comisiones permanentes, que durarán en su encargo tres años. Cada consejero, incluido el Consejero Presidente, podrá participar hasta en tres comisiones permanentes; la presidencia de las comisiones será rotativa en forma anual.

**Artículo 16.** El Consejo General integrará las comisiones con carácter temporal que estime necesarias para el debido funcionamiento del Instituto, con la finalidad de atender los asuntos que les sean encomendados.

**Artículo 17.** A partir del inicio de los procesos electorales locales, el Consejo General integrará las siguientes comisiones:

- a) De Capacitación y Organización Electoral; y
- b) De Acceso de los Partidos Políticos a Radio y Televisión.

Las comisiones antes referidas, iniciarán sus trabajos antes del inicio del proceso electoral respectivo, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Código Electoral.

Para cada proceso electoral los integrantes de la Comisión de Lista Nominal y Participación Ciudadana integrarán la Comisión de Capacitación y Organización Electoral así como la Comisión de Acceso de los Partidos Políticos a Radio y Televisión.

**Artículo 18.** Las atribuciones de las comisiones permanentes y de las que se constituyan para los procesos electorales serán las establecidas en el Código o en los acuerdos del Consejo General. Las

comisiones temporales tendrán las atribuciones u objetivos que señalen los acuerdos de su creación.

**Artículo 19.** Todos los integrantes de las comisiones tendrán derecho a voz; solamente los consejeros electorales integrantes de la comisión tendrán derecho a voto.

**Artículo 20.** Las comisiones contarán con los recursos humanos, financieros y materiales que acuerde el Consejo, en atención a las necesidades de las propias Comisiones, al presupuesto del Instituto así como a las disposiciones establecidas en el Código.

**Artículo 21.** Las comisiones contarán con un secretario técnico, que será responsable de preparar el orden del día, levantar el acta de las sesiones, preparar los proyectos de acuerdo o dictamen, llevar el archivo, y en general auxiliar al presidente.

El Contralor Interno podrá asistir a las reuniones de la Comisión de Administración y Servicio Profesional, contando solamente con derecho a voz.

**Artículo 22.** Las comisiones podrán reunirse tantas veces como sea necesario para el deshago de los asuntos a su cargo.

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

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

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

En caso de que alguno de los consejeros propietarios no pudiere asistir a la reunión podrá designar al consejero electoral propietario que lo supla a efecto de que se pueda llevar a cabo dicha reunión.

**Artículo 23.** Las comisiones en las que no participen representantes de los partidos políticos, notificarán a éstos los acuerdos en que estén relacionados sus prerrogativas o sus derechos; la notificación se hará por escrito a la representación general de cada partido político ante el Consejo General.

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

**Artículo 24.** En los asuntos de su competencia, o en aquéllos que les sean encomendados por el Consejo General, las comisiones emitirán un acuerdo que contendrá la fundamentación legal, los

motivos y sentido de lo que se propone y los puntos resolutorios, para ser sometidos a la discusión y votación del Consejo General.

**Artículo 25.** Los presidentes de las comisiones comunicarán al Presidente del Consejo el estado que guarden los asuntos que les fueron encomendados, para que en el caso de encontrarse en estado de resolución, éste los incluya en el orden del día de la sesión inmediata siguiente para someter a votación del Consejo General el acuerdo de comisión correspondiente.

**Artículo 26.** El Secretario Ejecutivo brindará a las comisiones el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

### **Sección Segunda Junta General Ejecutiva**

**Artículo 27.** La Junta General Ejecutiva es el órgano ejecutivo central del Instituto, de naturaleza colegiada, integrado conforme a lo establecido en el párrafo 1 del artículo 89 del Código.

A convocatoria del Secretario Ejecutivo, participarán en las sesiones de la Junta, con voz y sin voto, el titular de la Unidad de Fiscalización y el Contralor Interno.

**Artículo 28.** La Junta General Ejecutiva sesionará, de manera ordinaria, dentro de los primeros 5 días de cada mes; su presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias.

**Artículo 29.** Las reuniones de la Junta General Ejecutiva tendrán como principal objetivo el cumplimiento de las atribuciones que señala el párrafo 2 del artículo 89 del Código, así como establecer las directrices y estrategias dirigidas a cumplir con el calendario y programa operativo anual del Instituto, así como revisar los avances del mismo.

**Artículo 30.** Los titulares de las Direcciones Ejecutivas y el de la Unidad de Fiscalización deberán entregar a la Secretaría Ejecutiva un proyecto de calendario, así como un programa operativo anual.

El calendario y programa operativo anual a que hace referencia el párrafo anterior deberán entregarse dentro de las dos primeras semanas de agosto del año previo al de su aplicación.

### **Sección Tercera Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 31.** La Secretaría Ejecutiva es el órgano central ejecutivo de carácter unipersonal, encargado de conducir la administración y supervisar el desarrollo de las actividades de los

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

**Artículo 32.** El Secretario Ejecutivo ejercerá las atribuciones que le señala el artículo 88 y demás correlativos del Código, y las que le encomienden el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o las Comisiones.

#### **Sección Cuarta Direcciones Ejecutivas**

**Artículo 33.** Las direcciones ejecutivas dependerán jerárquica y operativamente del Secretario Ejecutivo, y tendrán las atribuciones que les confiere el Código.

El Consejo General, a propuesta del Secretario Ejecutivo y por mayoría de votos, nombrará a los directores ejecutivos.

Los directores ejecutivos deberán satisfacer los mismos requisitos que el Código establece para los consejeros electorales del Consejo General.

**Artículo 34.** Cada una de las direcciones ejecutivas ejercerá las atribuciones que señala el Código, informando permanentemente a la Secretaría Ejecutiva de los asuntos bajo su competencia. Cuando las direcciones deban presentar al Consejo General, o a la Junta General Ejecutiva asuntos para la resolución en dichos órganos, lo harán mediante un proyecto de acuerdo que deberá contener sus fundamentos legales, las motivaciones en que se funda y los puntos resolutivos.

**Artículo 35.** En el desempeño de sus atribuciones, las direcciones ejecutivas mantendrán comunicación permanente con las comisiones del Consejo General que correspondan a su ámbito de competencia. Los consejeros electorales se abstendrán de interferir en el desempeño de las atribuciones legales de las direcciones.

**Artículo 36.** Los directores ejecutivos acordarán sobre los asuntos de su competencia con el Secretario Ejecutivo, que en todo momento podrá requerirles información y documentos.

**Artículo 37.** Las Direcciones Ejecutivas son las siguientes:

- I. Dirección Ejecutiva de Administración.
- II. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
- III. Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana
- IV. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Artículo 38.** La Dirección Ejecutiva de Administración además de las atribuciones contenidas en el Código Electoral tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de Egresos del Instituto;
- II. Informar al Consejero Presidente y a la Comisión de Administración y Servicio Profesional sobre el gasto efectuado por el Instituto, presentando los estados financieros que contendrá el balance, un estado de ingresos y egresos y el avance presupuestal;
- III. Ejecutar lo dispuesto en las circulares y los manuales que contengan las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a los que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto;
- IV. Coadyuvar en el ejercicio del presupuesto del Instituto, aplicando los lineamientos administrativos que al efecto apruebe la Comisión de Administración y Servicio Profesional;
- V. Llevar el archivo del personal del Instituto; (altas, bajas e incidencias);
- VI. Efectuar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios necesarios para el buen funcionamiento del Instituto que en su caso autorice el Consejo General o la Comisión de Administración y Servicio Profesional.
- VII. Abastecer los materiales y servicios requeridos por los órganos de Dirección, operativos y técnicos del Instituto;
- VIII. Llevar el registro de los bienes propiedad del Instituto;
- IX. Realizar los trámites administrativos de contratación de los servidores públicos del Instituto;
- X. Elaborar las nóminas del personal de base y eventual adscritos a los distintos órganos del Instituto, incluyendo el cálculo, retención y entero de los impuestos y aportaciones de seguridad social que correspondan;
- XI. Asistir al Presidente del Consejo, la Secretaria Ejecutiva y a la Comisión de Administración y Servicio Profesional en los actos que se desprendan de sus funciones;
- XII. Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control del presupuesto;
- XIII. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;

- XIV. Suministrar a los partidos políticos nacionales o locales con registro, el financiamiento público al que tienen derecho en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- XV. Llevar la Contabilidad del Instituto;
- XVI. Elaborar los contratos de arrendamiento de los inmuebles que serán sede de los Comités Electorales Municipales y Distritales;
- XVII. Cuidar el adecuado uso de los recursos de los que se dispongan;
- XVIII. Elaborar los informes de avances de gestión cuatrimestral así como aquellos que solicite el Contralor a través de la Secretaría Ejecutiva.
- XIX. Fungir como secretario técnico de la Comisión de Administración y Servicio Profesional.
- XX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones relativas del Servicio Profesional Electoral.
- XXI. Elaborar los informes de la cuenta pública.

**Artículo 39.** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos además de las atribuciones contenidas en el Código Electoral tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de calendario de actividades para los procesos electorales para someterlos a la consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva.
- II. Elaborar los proyectos de informes circunstanciados con motivo de los medios de impugnación, para su presentación a la Secretaria Ejecutiva.
- III. Llevar a cabo el trámite de los medios de impugnación ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Coahuila.
- IV. Coadyuvar con la Comisión de Quejas y Denuncias en el trámite de los procedimientos administrativos sancionadores..
- V. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, para someterlos a la consideración del Consejo General, a través de la Comisión de Quejas y Denuncias.

- VI. Organizar el archivo de la Dirección para su posterior incorporación al archivo general del Instituto.
- VII. Asesorar a los Comités Electorales en el desarrollo de sus actividades durante los procesos electorales.
- VIII. Elaborar proyectos de los convenios de colaboración que celebre el Instituto con otras autoridades, universidades u otros organismos, para someterlos a la aprobación del Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
- IX. Supervisar y vigilar las actividades del Departamentos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. Realizar la síntesis semanal de resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XI. Realizar las actividades relacionadas con el registro de observadores electorales.
- XII. Fungir como secretario técnico de la Comisión de Quejas y Denuncias.
- XIII. Informar a las Comisiones el estado que aguardan las actuaciones del Instituto ante las instancias jurisdiccionales.
- XIV. Asistir al Presidente del Consejo, la Secretaria Ejecutiva y a la Comisión de de Quejas y Denuncias en los actos que se desprendan de sus funciones;

**Artículo 40.** Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana además de las atribuciones contenidas en el Código Electoral tendrá las siguientes:

- I. Proponer el proyecto de distritación en base al artículo 15 del Código Electoral para su presentación a la Comisión de Lista Nominal y de Participación Ciudadana.
- II. Realizar las propuestas de los formatos de la documentación electoral, así como los catálogos que faciliten su elaboración;
- III. Proveer los catálogos gráficos necesarios para la elaboración de la documentación electoral
- IV. Apoyar en las labores del sorteo de letra con que inicia el apellido de los ciudadanos que serán insaculados y mes de nacimiento.

- V. Llevar a cabo cursos de capacitación a ciudadanos insaculados y ciudadanía en general según el caso.
- VI. Supervisar conforme a lo establecido por el Código Electoral los lugares que donde se instalarán las mesas directivas de casilla.
- VII. Proponer el programa de capacitación que contendrá las modalidades, tiempos y técnicas usadas para impartir la capacitación electoral.
- VIII. Ejecutar el programa de capacitación aprobado por el Consejo General, que lleven a cabo los Comités Electorales.
- IX. Proponer el proyecto de difusión de los derechos electorales y de la participación de los ciudadanos.
- X. Proponer el reclutamiento del personal para el operativo de armado de paquetes electorales y supervisar la debida integración y distribución a los Comités Electorales de los mismos.
- XI. Proponer la planeación del operativo de traslado de paquetes de votación de los comités del Instituto.
- XII. Proponer a la Secretaría Ejecutiva el operativo de distribución de material electoral así como realizar todas las actividades para la consecución del mismo.
- XIII. Llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento y selección de supervisores y capacitadores electorales.
- XIV. Coordinar las actividades de concentración y captura de información del programa de capacitación y en coordinación con el departamento de sistemas.
- XV. Promover entre la población, el ejercicio de los derechos ciudadanos y el cumplimiento de sus obligaciones como electores.
- XVI. Coordinar e impulsar los programas de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Cívica Democrática, para contribuir a la formación cívica del ciudadano de Coahuila.
- XVII. Coordinar el trabajo en conjunto con otras instancias públicas y privadas, que favorezcan el acercamiento de la labor del Instituto en los diversos ámbitos de la vida social.
- XVIII. Coadyuvar en la organización de las actividades de carácter público que celebra el Instituto para extender su labor a la sociedad en general, tales como conferencias, presentaciones, sesiones solemnes y eventos de capacitación.

- XIX. Proponer el material de divulgación del instituto como trípticos, folletos, videos y otras publicaciones, que promuevan el trabajo del Instituto.
- XX. Ejecutar e impulsar programas educativos aprobados por el Consejo General a través de diversos modelos (diplomados, cursos, maestrías, talleres) que estimulen la investigación y el estudio en materia democrática.
- XXI. Elaborar el Programa de Participación Ciudadana.
- XXII. Llevar a cabo las actividades relacionadas con las solicitudes de plebiscito y referendo.
- XXIII. Coordinar los procedimientos de plebiscito, referendo y de integración y seguimiento de los Consejos de Participación Ciudadana, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
- XXIV. Distribución de cargas de trabajo para cada capacitador electoral.
- XXV. Mantener actualizada la cartografía electoral.
- XXVI. Fungir como secretario técnico de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral así como de la Comisión de la Lista Nominal y Participación Ciudadana.
- XXVII. Asistir al Presidente del Consejo, la Secretaria Ejecutiva, a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y a la Comisión de la Lista Nominal y Participación Ciudadana en los actos que se desprendan de sus funciones;

**Artículo 41.** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos además de las atribuciones contenidas en el Código Electoral tendrá las siguientes:

- I. Determinar el monto del financiamiento público por distribuir entre los partidos políticos.
- II. Entregar cada mes, el financiamiento público ordinario para actividades permanentes y el correspondiente a las precampañas y campañas, a los representantes acreditados ante el Instituto para recibir prerrogativas, elegidos previamente por cada uno de los partidos políticos, conforme sus reglamentos o estatutos.
- III. Elaborar los recibos correspondientes con el nombre y firma del representante acreditado ante el Instituto para recibir prerrogativas, anexando copia de la credencial de elector del mismo.
- IV. Realizar la propuesta del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en Coahuila, con apoyo del Departamento de Comunicación Social, para proponerlo al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

- V. Realizar ejercicios de pautas para la asignación de tiempo en radio y televisión para los partidos políticos conforme el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el reglamento de radio y televisión.
- VI. Elaborar el proyecto de acuerdo relacionado con las solicitudes de coalición que presenten los partidos políticos.
- VII. Elaborar el proyecto de acuerdo de procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político o como asociación política estatales, en términos del Código, para someterlo a la consideración del Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- VIII. Elaborar el proyecto de acuerdo de pérdida de registro o acreditación del partido político estatal, o asociación política estatal, para someterlo a consideración de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- IX. Elaborar los proyectos de acuerdo relacionados con topes de gastos de precampaña y campaña, para someterlos a consideración del Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- X. Fungir como secretario técnico de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- XI. Asistir al Presidente del Consejo, la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en los actos que se desprendan de sus funciones;

#### **Sección Quinta** **Unidad de Fiscalización**

**Artículo 42.** La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos es el órgano ejecutivo central del Instituto que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación.

En el ejercicio de sus atribuciones, la Unidad contará con autonomía de gestión y su nivel jerárquico será equivalente al de dirección ejecutiva del Instituto.

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

**Artículo 43.** La Unidad de Fiscalización ejercerá las atribuciones que establece el artículo 50 del Código, además de las siguientes:

- I. Vigilar que los partidos políticos, coaliciones, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político, agrupaciones políticas y organizaciones de observadores electorales, se ajusten a las disposiciones previstas en el Código y en el Reglamento aplicable, en la obtención, aplicación, comprobación y justificación de sus ingresos y egresos, así como en la presentación de los informes respectivos;
- II. Implementar un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de los partidos políticos y autorizar la baja de estos.
- III. Aplicar en su revisión, técnicas de auditoría propuestas por el Colegio de Contadores Públicos, Asociación Civil en observancia con las Normas de Información Financieras (NIF);
- IV. Establecer los criterios para las visitas de verificación de información y auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos, candidatos y precandidatos, con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes así, como las investigaciones que considere necesarias para el correcto ejercicio de su función fiscalizadora.
- V. Expedir manuales sobre las disposiciones de la reglamentación aplicable.
- VI. Elaborar los proyectos de acuerdo relativos a los estados financieros de los partidos políticos, coaliciones, agrupaciones políticas, observadores electorales sobre los ingresos y egresos ordinarios, precampañas y campañas que presenten.
- VII. Promover el valor de la transparencia y rendición de cuentas de los partidos políticos.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos previstos en la reglamentación correspondiente.
- IX. Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia.

- X. Proponer al Consejo reformas al presente Reglamento, y
- XI. Las que le confieren el Código Electoral, el Consejo General, el Reglamento de Fiscalización y las demás que por la naturaleza del cargo se desprendan.

**Artículo 44.** Su estructura administrativa será la que determine conforme a las disponibilidades presupuestales aprobadas por el Consejo General, que en todo caso deberá garantizar la autonomía de gestión y el cumplimiento de las atribuciones encomendadas por el Código a dicha Unidad.

### **Sección Sexta Contraloría Interna**

**Artículo 45.** La Contraloría Interna es el órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de los recursos del Instituto; en el ejercicio de sus atribuciones, está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; su titular está adscrito administrativamente a la presidencia del Consejo y mantendrá la coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado.

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

El contralor será designado por el Congreso del Estado en los términos dispuestos por el párrafo 3 del artículo 271 del Código, durará en su encargo siete años y podrá ser reelecto por una sola vez.

Quien resulte electo rendirá la protesta de ley ante el Consejo General del Instituto.

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

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

**Artículo 46.** El Contralor Interno tiene la facultad de solicitar y obtener de los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Con el propósito de cumplir los objetivos del área y darle viabilidad al trabajo se faculta al Auditor "A" entre otros para:

- Suscribir los oficios de requerimientos de información a las aéreas del Instituto
- Suscribir las actas de apertura de las auditorias.
- Suscribir pliegos de observaciones.
- Suscribir las actas de entrega recepción.
- Las que le delegue el Contralor Interno.

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

**Capítulo Segundo**  
**Órganos Desconcentrados**  
**Sección Única**  
**Comités Electorales**

**Artículo 47.** Los comités distritales y municipales electorales entrarán en receso al concluir el proceso electoral, pero el Presidente del Instituto podrá convocarlos a periodos extraordinarios de trabajo y, en todo caso, para el caso de elecciones extraordinarias.

**Artículo 48.** Los comités electorales contarán con el personal técnico y administrativo que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a lo que acuerde el Consejo General a propuesta de la Junta.

**Artículo 49.** Cuando los integrantes de los comités electorales, propietario y suplente, no acepten ejercer su función por cualquier causa, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral propondrá a la Secretaria Ejecutiva y ésta a su vez al Consejo General, de inmediato, a quienes deban ocupar la vacante; los propuestos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Código.

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

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

### **Capítulo Tercero**

#### **Mesas Directivas de Casilla**

**Artículo 50.** Las mesas directivas de casilla son los órganos electorales integrados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se divida el Estado.

Las mesas directivas de casilla se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto por el Código.

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

### **Capítulo Cuarto**

#### **Órganos Técnicos Permanentes**

**Artículo 51.** El Instituto contará con órganos técnicos permanentes, que serán:

- a) Departamento de Comunicación Social;
- b) Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- c) Departamento de Sistemas; y
- d) Departamento de Documentación y Archivo.

Los órganos técnicos permanentes dependerán operativamente de la Secretaría Ejecutiva, salvo lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

Cada departamento tendrá un titular que se denominará “Jefe de Departamento” y contará con el personal estrictamente necesario para el desarrollo de sus funciones, conforme apruebe la Junta General Ejecutiva, atendiendo las disponibilidades presupuestarias.

### **Sección Primera**

#### **Departamento de Comunicación Social**

**Artículo 52.** El departamento de Comunicación Social tendrá la función de difundir las actividades del Instituto y de sus órganos centrales y desconcentrados, manteniendo el enlace permanente con los medios de comunicación social.

**Artículo 53.** El departamento de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en sus actividades a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos en lo relacionado con el acceso de los partidos políticos a radio y televisión.
- II. Elaborar el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el Estado, para su aprobación por el Consejo General del Instituto.
- III. Auxiliar a la Comisión de Acceso de los Partidos Políticos a Radio y Televisión del Instituto en las labores encaminadas al monitoreo.
- IV. Coadyuvar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana en la elaboración, organización y aplicación de las campañas de promoción del voto con motivo de los procesos electorales.
- V. Dirigir y organizar el procedimiento de contratación de propaganda de partidos políticos en medios impresos durante los procesos electorales.
- VI. Realizar boletines de prensa con las actividades realizadas por el Instituto.
- VII. Elaborar y mantener actualizado el Directorio de medios de comunicación.
- VIII. Llevar a cabo la cobertura de eventos relevantes o afines con la materia electoral que se lleven a cabo en la entidad.
- IX. Realizar una síntesis informativa diaria de los medios impresos más importantes del estado, clasificándola para posteriormente ser archivada en este Departamento.
- X. Coadyuvar con la Comisión de Acceso a Radio y Televisión en la organización de los cursos o talleres para medios de comunicación.
- XI. Realizar las labores necesarias para la creación del archivo fotográfico y videográfico del instituto.
- XII. Coordinar las actividades encaminadas a realizar un instrumento de difusión mensual del Instituto.

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

**Sección Segunda**  
**Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 54.** El departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable del cumplimiento de las obligaciones que en la materia establece el Código y la ley en la materia; así como de tramitar, de manera supletoria, con los partidos políticos, las solicitudes de información que, respecto de aquéllos, presenten los interesados.

Su titular deberá coordinarse con el Departamento de Sistemas para garantizar que la información pública del Instituto sea difundida a través de la página electrónica del mismo.

**Artículo 55.** El departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública será el responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. Recopilar información de cada una de las Direcciones del Instituto para dar cumplimiento a la publicación de información mínima en el sitio oficial de Internet
- II. Administrar el Sistema Infocoahuila.
- III. Calendarizar las solicitudes presentadas tanto por el Sistema Infocoahuila y las que son recibidas directamente en el Instituto.
- IV. Elaborar un fichero clasificado por Direcciones con la información reservada.
- V. Elaborar el informe mensual de solicitudes para el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, de acuerdo con la Nueva Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.
- VI. Realizar las actividades necesarias para la administración del archivo de esta Unidad.
- VII. Realizar el trámite de recursos de reconsideración ante el Instituto.
- VIII. Las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

**Sección Tercera**  
**Departamento de Sistemas**

**Artículo 56.** El departamento de Sistemas será el responsable de proporcionar el soporte técnico para la correcta operación de los sistemas informáticos con que cuente el Instituto; de presentar el proyecto para la instrumentación del sistema de información de la jornada electoral y del Programa de Resultados Preliminares, y en general de todo lo relativo a las adquisiciones de equipos y programas informáticos, para lo cual actuará como órgano de consulta de la Junta General Ejecutiva.

Tendrá a su cargo el contenido de la página oficial de Internet del Instituto en coordinación con el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del propio Instituto.

**Artículo 57.** El departamento de Sistemas será el responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. Actualizar de manera permanente el sitio oficial de internet del Instituto en coordinación permanente con el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. Revisar periódicamente los equipos de cómputo del personal del Instituto procurando que estos se encuentren en óptimas condiciones para su correcto desempeño.
- III. Actualizar los programas de cómputo
- IV. Revisar permanentemente la red de internet
- V. Desarrollar y vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Información Electoral para los Procesos Electorales en coordinación con la Dirección de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana.
- VI. Elaborar un manual de usuario que contenga a detalle y con ejercicios, las instrucciones necesarias para que los capturistas operen el sistema integral en los Comités Electorales.
- VII. Preparar el operativo para proveer de equipos de cómputo y mobiliario a los Comités Electorales, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración
- VIII. Supervisar y ejecutar la implementación del Programa de Resultados Preliminares.
- IX. Llevar a cabo las actividades necesarias para la celebración de elecciones con urna electrónica que le sean solicitadas al Instituto.

#### **Sección Cuarta**

## Departamento de Documentación y Archivo

**Artículo 58.** El Departamento de Documentación y Archivo es responsable de la gestión y protección de la información documental y del archivo del Instituto, así como del registro de los bienes materiales que conforman el patrimonio del mismo.

**Artículo 59.** El Departamento de Documentación y Archivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, registrar y remitir el patrimonio documental del Instituto.
- II. Establecer un sistema de control de los documentos con los que cuenta el Instituto.
- III. Llevar el control de los oficios que se envían a otros organismos, instituciones y a particulares.
- IV. Supervisar el préstamo de documentos.
- V. Coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para la organización, preparación y culminación de las actividades relacionadas con las sesiones del Consejo General.
- VI. Rendir los informes que le sean solicitados por la Presidencia del Consejo y la Secretaría Ejecutiva relacionados con el control de la documentación oficial.
- VII. Las demás que le señale el Consejo General, el Consejero Presidente y la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 60.** El Departamento de Documentación y Archivo contará con una oficialía de partes que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar y remitir los documentos que ingresen al Instituto.
- II. Asentar la recepción de la diversa documentación o paquetería, mediante sello oficial, fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso el número de anexos que lo acompañen.
- III. Turnar la correspondencia y la documentación recibida a la Secretaría Ejecutiva, para su remisión a las diferentes áreas del Instituto de manera inmediata.
- IV. Recibir y distribuir la correspondencia y documentación interna a la Unidad de Documentación para su resguardo.
- V. Llevar el sistema de control de la documentación recibida.

VI. Las demás que le señale el Consejo General, el Consejero Presidente y la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 61.** El personal de Departamento de Documentación y Archivo y de la Oficialía de Partes estarán obligados a respetar la confidencialidad de los documentos y su contenido.

**Artículo 62.** El Consejo General, la Junta General, la presidencia del Consejo o el Secretario Ejecutivo, podrán encomendar a los departamentos señalados en los artículos anteriores, el cumplimiento de otras tareas necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto.

### **Título Tercero** **Sesiones públicas del Consejo General**

**Artículo 63.** Las sesiones del Consejo General, serán ordinarias o extraordinarias.

Son ordinarias aquellas sesiones que se celebren de acuerdo a la periodicidad que establece el Código Electoral.

Durante el proceso electoral el Consejo General sesionará por lo menos, dos veces al mes, debiendo mediar entre una y otra al menos una semana.

Son extraordinarias las que con ese carácter se convoquen por el Presidente del Consejo General, por estimarse necesaria o a petición formulada por la mayoría de los consejeros electorales y de los representantes de los partidos políticos, para la debida marcha del Instituto. Dichas sesiones se realizarán exclusivamente para tratar el asunto para el cual fueron convocados.

### **Capítulo Primero** **Convocatoria a las sesiones**

**Artículo 64.** Las sesiones del Consejo, serán convocadas con al menos dos días de anticipación, salvo que medie causa extraordinaria a juicio del convocante.

Las convocatorias respectivas serán notificadas a los integrantes del Consejo General, por escrito, en las instalaciones del propio Instituto, o en su caso en el domicilio que para efectos se hubiere señalado y conste en el archivo general.

La convocatoria para la sesión deberá contener el día y hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, el orden del día y en su caso, los proyectos que serán sometidos a discusión.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo tratándose de casos que a consideración del Presidente del Consejo lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrán convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesario convocar por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los miembros del Consejo correspondiente.

**Artículo 65.** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del Consejo General, podrá solicitar al presidente la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, acompañando a su petición toda la documentación necesaria para su discusión.

En el caso de las sesiones extraordinarias se estará a lo estrictamente contenido en el orden del día de la convocatoria.

## **Capítulo Segundo Instalación y desarrollo**

**Artículo 66.** Para que el Consejo General pueda sesionar, es necesario que estén presentes, cuando menos, la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, entre los cuales se deberá encontrar su presidente.

**Artículo 67.** El día fijado para la sesión, se reunirán los integrantes del Consejo General. Verificado el quórum legal su presidente declarará instalada la sesión.

**Artículo 68.** Si cumplida la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra el quórum, se hará constar en el acta tal situación y se citará de nueva cuenta a los ausentes dentro de las veinticuatro horas siguientes, quedando notificados los presentes del día y hora en que se verificará la sesión a que se convoca, la que se llevará a cabo con el número de integrantes que estén presentes, debiendo estar entre ellos el presidente.

**Artículo 69.** Si en el transcurso de una sesión se ausentaren definitivamente de ésta alguno o algunos de los miembros con derecho a voto, y con ello se interrumpe el quórum legal para continuar con la misma, el presidente deberá suspenderla y citar para su continuación dentro de las 24 horas siguientes.

**Artículo 70.** Las sesiones del Consejo serán públicas.

El público asistente deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

El presidente decidirá cuando, por causas que alteren el orden de la sesión, a desalojar al público asistente, tomando en cuenta previamente, la opinión de los demás consejeros. En caso necesario, el presidente solicitará el auxilio de la fuerza pública.

Para garantizar el orden el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Exhortar a guardar el orden
- b) Conminar a abandonar el recinto
- c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden

Las sesiones del Consejo deberán suspenderse por grave alteración del orden en el salón de sesiones a juicio del Consejero Presidente, en tal caso deberá reanudarse dentro de las 24 horas siguientes, salvo que el Consejo General decida otro plazo para su continuación.

**Artículo 71.** Únicamente al inicio de cada sesión ordinaria y antes de la aprobación del orden del día los integrantes del órgano colegiado de que se trate, podrán solicitar agregar temas en el apartado de asuntos generales del orden del día, debiendo en todo caso especificar el tema a tratar, y en su caso presentar por escrito el proyecto de resolución o acuerdo correspondiente. El pleno resolverá lo conducente y acordado por éste se aprobará el orden del día con los cambios propuestos.

**Artículo 72.** Iniciada la sesión del Consejo, el Secretario Ejecutivo dará cuenta con el orden del día, que una vez aprobado se desahogará conforme a los puntos que contenga.

Los documentos o proyectos de resolución o acuerdo, previamente distribuidos, serán dispensados en su lectura, pasándose de inmediato a su análisis y discusión.

**Artículo 73.** Las sesiones del Consejo General no podrán exceder de seis horas de duración, salvo cuando se acuerde declararse en sesión permanente. No obstante, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, la sesión podrá prolongarse por el tiempo que estimen necesario.

En el caso de que alguna sesión se suspenda por exceder del tiempo establecido, será continuada dentro de las 36 horas siguientes, salvo que el órgano respectivo acuerde otro plazo para su reanudación.

**Artículo 74.** El Consejo General podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estimen conveniente, para atender los asuntos que por su propia naturaleza o por disposición del Código no deban interrumpirse. El Presidente, previa consulta con los integrantes, podrán decretar recesos durante las sesiones permanentes.

**Artículo 75.** Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con petición previa al Presidente. El Secretario Ejecutivo llevará el registro de oradores.

**Artículo 76.** En la discusión de cada punto del orden el día, hará uso de la palabra, en primer lugar, el presidente de la comisión o el autor de la propuesta sometida a debate; acto seguido se levantará la lista de oradores los cuales dispondrán de hasta ocho minutos para su exposición. Después de haber intervenido todos los oradores en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido, si es así se procederá a la votación. En caso contrario, se realizará una segunda ronda. En esta segunda ronda los oradores participarán una sola vez, y sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos. Si el Presidente estima que el punto no ha sido suficientemente discutido abrirá una tercera ronda de tres minutos. Agotada la lista de oradores se pasará a la votación. La lista original de oradores sólo podrá ampliarse por acuerdo de los consejeros electorales.

Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación.

A solicitud del Presidente del Consejo, podrán exponer los asuntos de su competencia los Directores ejecutivos, el titular de la Unidad de Fiscalización o el Contralor Interno. Tratándose del titular de la Unidad de Fiscalización y del Contralor Interno, el Presidente del Consejo General determinará cuando deban informar al Consejo sobre los asuntos de su competencia.

**Artículo 77.** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por el Presidente, para advertirles que se ha agotado el tiempo; exhortarlos a que se atengan al tema de la discusión; llamarlos al orden o para preguntarles si aceptan contestar alguna interpelación que desee formularle otro integrante del órgano respectivo, por medio de una moción, siguiendo las reglas establecidas en este Reglamento.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate o incurre en injurias u ofensas a cualquier persona o institución, el Presidente lo advertirá al orador, si el mismo insiste en su conducta, será privado de la palabra en relación al punto de que se trate.

### **Capítulo Tercero**

#### **Mociones**

**Artículo 78.** Será moción de orden toda proposición que tenga por objeto solicitar atención y respeto al orador; pedir al orador en turno responder preguntas breves y específicas, o cualquier otra por la que se exija el cumplimiento del Código o del presente Reglamento.

**Artículo 79.** Toda moción de orden deberá dirigirse al presidente, quien la aceptará o la negará, siempre que existan elementos que la ameriten. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser aceptada, la sesión seguirá su curso.

**Artículo 80.** Cualquier miembro del Consejo General podrá presentar mociones suspensivas respecto de cualquiera de los puntos del orden del día de la sesión. De aprobarse la moción a juicio del Presidente, el asunto en cuestión será incluido en sesión posterior.

Las mociones de orden no podrán durar más de un minuto; aquéllas que tengan por objeto suspender o posponer un punto del orden del día no podrán exceder de tres minutos.

### **Capítulo Cuarto**

#### **Votaciones**

**Artículo 81.** Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos de los miembros con derecho a ello, salvo cuando el Código o este Reglamento dispongan la existencia de mayoría calificada.

**Artículo 82.** Las votaciones se realizarán de manera económica, a consulta del Secretario Ejecutivo. Si lo solicita un integrante del órgano respectivo, se harán nominalmente. La elección o designación de personas deberá realizarse por cédula. En todo caso, el Secretario Ejecutivo dará fe de las votaciones y comunicará su resultado.

**Artículo 83.** En caso de empate el presidente del órgano correspondiente, tendrá voto de calidad.

**Artículo 84.** En caso de abstención, el consejero de que se trate, deberá explicar sus motivos, los cuales se asentarán en el acta.

**Artículo 85.** Cuando algún consejero disienta del sentido de la mayoría, podrá presentar, en la sesión de que se trate, voto particular por escrito, que será consignado íntegramente en el acta de la sesión respectiva.

## **Capítulo Quinto**

### **Actas**

**Artículo 86.** De cada sesión del Consejo General, se levantará un acta que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, una síntesis de las intervenciones de sus integrantes y el sentido de su voto, así como los acuerdos y las resoluciones aprobadas.

La versión estenográfica de cada sesión ordinaria o extraordinaria deberá ser puesta a disposición del interesado dentro de los tres días siguientes a su celebración.

**Artículo 87.** Los acuerdos que el Consejo General tome, tendrán plena validez desde el momento en que sean votados.

## **Título Cuarto**

### **Disposiciones Laborales**

**Artículo 88.** Conforme al artículo 128, párrafo 2, del Código, todo el personal del Instituto será considerado de confianza.

El personal adscrito al Servicio Profesional Electoral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto correspondiente; serán de aplicación supletoria, en lo conducente, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, así como la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.

El personal que no forme parte del Servicio Profesional Electoral, integrará la rama administrativa y técnica del Instituto; sus condiciones generales de trabajo se regirán por lo dispuesto en las leyes aplicables y al presente Título.

### **Capítulo Primero Horario de Oficina**

**Artículo 89.** Fuera de los periodos electorales, el horario de atención al público de todo órgano del Instituto será de lunes a viernes de las 9:00 a las 16:00 horas, debiendo respetarse los días que la Ley Federal del Trabajo señale como inhábiles.

Dentro del Proceso Electoral estatal, ordinario o extraordinario, todos los días y horas son hábiles para la interposición de los recursos; para los efectos anteriores, el Instituto y sus órganos desconcentrados dispondrán lo necesario para que la respectiva Oficialía de Partes funcione durante las 24 horas de los días en que haya vencimiento de algún plazo, la Comisión de Administración y Servicio Profesional determinará el horario de trabajo previendo guardias en días fatales.

**Artículo 90.** La Comisión de Administración y Servicio Profesional en el mes de diciembre elaborará un calendario el cual contendrá los días inhábiles para el personal del Instituto, fuera de procesos electorales.

### **Artículos Transitorios**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

**Segundo.-** Con motivo de la distritación, la reestructuración de los Comités Distritales Electorales se realizará por la Comisión de Organización y Capacitación Electoral tomando en consideración a los integrantes de los veinte Comités Distritales Electorales que se encuentran en receso.

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

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

Emitido el presente acuerdo se suscribe según lo estipulado en el artículo 88 numeral 2 inciso g) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE**  
**PRESIDENTE**

**LIC. ROSA MIRELLA CASTILLO ARIAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**

# **A C U E R D O S**

## **SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**

### **21 DE OCTUBRE DE 2010**

#### **ACUERDO NÚMERO 69/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaria Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 51, 52, 53, 68 numeral 1 inciso b), 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 79 numeral 2 inciso g), 88 numeral 3 inciso d) y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaria Ejecutiva relativo al Reglamento de Fiscalización, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Fiscalización, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila así como sus anexos, en los términos siguientes:

# **A C U E R D O S**

## **SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**

### **21 DE OCTUBRE DE 2010**

#### **ACUERDO NÚMERO 70/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaria Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 79 numeral 2 inciso g), 88 numeral 3 inciso d), 241 numeral 2 y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Reglamento de Quejas y Denuncias, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Quejas y Denuncias, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

**A C U E R D O S**  
**SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**  
**21 DE OCTUBRE DE 2010**

**ACUERDO NÚMERO 71/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, integrantes del Consejo General en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 79 numeral 2 inciso g), 88 numeral 3 incisos d), 139 y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Reglamento de Precampañas, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**A C U E R D O**

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Precampañas Electorales, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

**A C U E R D O S**  
**SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**  
**21 DE OCTUBRE DE 2010**

**ACUERDO NÚMERO 72/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1

inciso g), 79 numeral 2 inciso g), 88 numeral 3 inciso d) y 156 numeral 1 y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Reglamento de Propaganda Electoral para los partidos políticos y sus candidatos, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Propaganda Electoral para los partidos políticos y sus candidatos, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

**A C U E R D O S**  
**SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**  
**21 DE OCTUBRE DE 2010**

**ACUERDO NÚMERO 73/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27 numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza 32, 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 79 numeral 2 inciso g), 88 numeral 3 inciso d) y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo a los Lineamientos de las Asociaciones Políticas, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueban los Lineamientos de las Asociaciones Políticas, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

**A C U E R D O S**  
**SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**  
**21 DE OCTUBRE DE 2010**

**ACUERDO NÚMERO 74/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 88, numeral 3 incisos d), 182 numeral 5 y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Reglamento de Votación Electrónica, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Votación Electrónica, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

# **A C U E R D O S**

## **SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**

### **21 DE OCTUBRE DE 2010**

#### **ACUERDO NÚMERO 75/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaria Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27, numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 88 numeral 3 inciso d), 153 numeral 3 y Décimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva relativo al Reglamento de Debates, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de Debates, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, en los términos siguientes:

# **A C U E R D O S**

## **SESIÓN ORDINARIA DE FECHA**

### **21 DE OCTUBRE DE 2010**

#### **ACUERDO NÚMERO 76/2010**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, miembros del Consejo General en presencia de la Secretaria Ejecutiva y de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en los artículos 27 numeral 5 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, 68 numeral 1 inciso c) y f), 72 numeral 1 y 2, 78 numeral 1 inciso g), 79 numeral 2 incisos c) y w), 88 numeral, 3 inciso d) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el acuerdo presentado por la Secretaría Ejecutiva, relativo al Manual de Identidad Gráfico que se resuelve en los siguientes términos:

**ÚNICO.** Se aprueba el Manual de Identidad Gráfico, que se anexa al presente acuerdo formando parte integrante del mismo, y que deberá utilizarse para identificar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila en el Proceso Electoral Ordinario 2010-2011.

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

Emitido el presente acuerdo se suscribe según lo estipulado en el artículo 88 numeral 2 inciso g) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE**  
**PRESIDENTE**

**LIC. ROSA MIRELLA CASTILLO ARIAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**

